

09.03.16.

**Орджоникидзевская районная организация Профсоюза работников
народного образования и науки РФ
Тел. РК: 300-60-47**

ВНИМАНИЕ!!!

**С 3 февраля в районной организации Профсоюза работает юрист,
режим работы 2 дня в неделю.**

**В РК Профсоюза консультацию юриста можно получить
9 марта (среда), 10 марта (четверг) с 10-00 до 17-00 по вопросам
трудового законодательства, пенсионного обеспечения, в т.ч.
составление исковых заявлений, составление и экспертиза локальных
актов учреждения, вопросы по оплате труда, нормирование труда и
др.**

**Помощь юриста можно получить через личную консультацию
(регламент работы будет направляться еженедельно) или через
письменное обращение на почту РК - для членов Профсоюза.**

1) ПРЕДСЕДАТЕЛЯМ ПК

- **ВНИМАНИЯ!** В связи с приведением в соответствие индивидуальных папок ОУ в ПРИЛОЖЕНИИ в файле «детские сады» прописаны документы, которые необходимо донести или направить в районную организацию.

Информация по школам, интернатам, УДО – см. телеф. от 22.02.16 г.

- **ВАЖНО!** В приложении размещен проект «Положение о первичной профсоюзной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ», этот документ должен быть в каждой первичной организации. Документ необходимо зарегистрировать в районной организации Профсоюза– см. телеф. от 22.02.16 г.
- Прошу забрать Благодарственные письма дипломантам районного конкурса рисунков за 2015 г.: Рога Владимир, Круковская Вера, Валишин Леонид, Тайшина Влада, Казакова Маргарита.

1.1. В период с 29.02.16 г. по 04.03.16 г. РК Профсоюза организовал и принял участие:

1.1.1. Начали работу по заключению коллективных договоров – ОУ № 49,81,95,107,; ДОУ № 158,159, 163,377,529; детский дом № 3.

**Прошли согласования кол. договоры- ОУ № 138, ДОУ № 420, Контакт
Ждем проекты на согласование.**

Прошу направлять проекты коллективных договоров на согласование в районный комитет профсоюза, только те организации, где численность составляет 50 и более процентов.

1.1.2. Участие председателя РО:

- в аппаратном совещании РОО –,
- формирование заездов «Юбилейный», «Бодрость» - март, апрель;
- формирование заявки на обучение по ОТ и пожарному минимуму - март- апрель;
- организация и проведение районных соревнований по лыжам – 03.03.16 г. с 14-00 до 16-00
- рабочее совещание с отв. за спортивно – массовую работу в Профсоюзе районных соревнований по **баскетболу – 12 марта;**
- рабочее совещание с юристом райкома по подготовке Положения о комиссии по трудовым спорам.
- индивидуальная работа с учреждениями по вопросам подготовки к областной проверке по ОТ (проверка планируется в период с 21 по 24 марта, дата будет уточнена позднее) ОУ № 27, 138, 98 ДООУ № 265, инт. 13, Галактика .
- Формирование пакета документов по ОТ.

По результатам проверки планируется областной семинар для руководителей, председателей, уполномоченных и отв. за вопросы по ОТ (ЧЛЕНАМ ПРОФСОЮЗА).

- выступление председателя РО по вопросу мотивации профсоюзного членства – 29.02.16 г. в 13-30 ДООУ № 420
 - рабочее совещание председателя РО, юриста РО с руководителями ДООУ по вопросу «оплата труда при совмещении и совместительстве» - 02.03.15 г. в 15-00.
 - встреча с руководителем и гл. врачом санатория-профилактория Бодрость по текущим вопросам - 03.03.16 г. 11-00
 - рабочее совещание с председателем ДЮОЦ Контакт по подготовке к Пленуму – 03.03.16 г. в 15-30
 - рабочее совещание председателей районных организаций г. Екатеринбурга с начальником Управления образования г. Екатеринбурга – 04.03.16 г. 10-00.
 - рабочее совещание с председателем областного комитета Профсоюза – 04.03.16 г. в 11-00 – проведение фестиваля «Грани таланта».
 - организация посещений концертных программ в Горном университете, ДК Эльмаш, посвященные 8 марта – 02.03.16 г., 04.03.06 г. совместно с председателем Совета ветеранов.
 - формирование заявки в бассейны на март, отчет за февраль.
- 1.1.3. **Решение вопросов** в инт. №89 ; ОУ №66,72,81,99,100 ,115, 128,138; ДООУ № 129,170,181,225, 318,335,384,355,392,406,478,523 УДО: Галактика.
- 1.1.4. Личные консультации:
- ЦДТ «Галактика» - вопросы охраны труда, паспорт кабинета, соглашение по ОТ, личная карточка председателя, номенклатура по от;
 - ОУ № 117, 112 – проекты, реализуемые Профсоюзом, ОУ № 95, ИМЦ - наградной лист, ДООУ № 165,399 – знакомство с новым председателем, направления работы Профсоюза, ДООУ № 181 - штатное расписание, ДООУ № 164 – руководитель, направления работы Профсоюза.

РАБОТА ЮРИСТА – Медведева Ольга Олеговна:

02-03 марта

1. Дана устная консультация директору школы №107 о порядке ведения трудовых книжек;
2. Дана устная консультация заведующей ДОУ №181 о порядке приема на работу молодого специалиста;
3. Дана устная консультация члену Профсоюза школы №72 о субсидиях, которые выделялись в рамках программы «Наша новая школа»;
4. Дана устная консультация заместителю директора школы № 167 о порядке увольнения работника;
5. Проведена экспертиза коллективного договора МБУ ДО ДЮЦ "Контакт";
6. Дано письменное разъяснение руководителю ОО по вопросу о выполнении трудовых функций обслуживающим персоналом (приложение).

1.1.4. Формирование заездов в с/п «**Бодрость**», с/п «**Юбилейный**».

1.1.5. Проект «**Юридическая клиника**» - посетил юриста 1 чел. интернат № 18.

1.1.6. **ПРЕДСЕДАТЕЛЮ** первичной организации ПРОФСОЮЗА

Члены Профсоюза, не имеющие заработной платы (неработающие пенсионеры, женщины, временно прекратившие работу в связи с рождением и воспитанием детей, и другие категории), уплачивают членский профсоюзный взнос в размере не менее 0,2% от минимального размера заработной платы. **Льготный размер членских профсоюзных взносов на 2016г. составляет 200 рублей.**

1.2. В соответствии с планом работы РК планируется :

- аппаратное совещание в РОО – 11.03.16 г. в 09-00
- отчетное собрание за 2015 г. ЦДТ «Галактика», выступление Председателя РО по вопросу мотивации профсоюзного членства – 11.03.16 г. в 11-00.
- обсуждение должностной инструкции с активом зам. Директоров по праву ОУ – 10.03.16 г. в 15-00.
- подготовка образовательных учреждений к областной проверке по ОТ;
- подготовка к мартовскому Пленуму (ориентировочная дата проведения - 28 марта в 10-00) ;
- областной семинар по ОТ – ориентировочная дата проведения – 28 марта в 14-00.
- рабочее совещание с членами президиума по подготовке к Пленуму – 10.03.16 г. в 09-00
- рабочее совещание с председателем ДЮЦ «Контакт» по вопросу подготовки к Пленуму – 10,11 марта.
- Районные соревнования по баскетболу – 12 марта с 12-00 до 17-00 ОУ № 167.

1.3. Встречи трудового коллектива с председателем РК:

Поступили заявки учреждений для встречи с коллективами:
выступление по вопросу мотивации профсоюзного членства в ЦДТ Галактика – 11.03.16 г. в 11-00.

Ждем заявки на март от учреждений района.

1.4. Просим направлять сотрудников, желающих участвовать в проекте «**Заемные средства**», см. материалы от 28.09.15 г. Прошу подходить в РО для оформления займа, согласовав время с бухгалтером Сушицкой Т.И.

В проекте участвует 12 человек.

1.5. «Газета «Мой Профсоюз»

Знакомиться со статьями Газеты можно на сайте нашей организации.

1.6. Информация по бассейнам:

Не сходятся данные, представленные председателями и администраторами бассейнов:

Уралмаш

ДОУ № 134,244,319,346

ОУ 113 (список формируется в РК, дополнительные данные представляются только через РК), 144,205,лицей №100,115

Интернат №12 ,13,78

УДО: Галактика

МОЛОДЦЫ! ОУ № 68,81, 115,117, инт 9, ДОУ № 10,244,318,392,399,406,420,428,569.

ЭЛЬМАШ (ТУРБИНКА)

ДОУ № 15,134,164,317,318,440,477, 478,576 (из 13 чел – 6 ошибок),

ОУ №67,100,114, 115,178,205

Интернат №9,78, детский дом № 3

УДО: Галактика

МОЛОДЦЫ! ОУ № 81,98,99,128,инт 13, ДОУ № 120,296, 392,395,428,446,452,500,523.

Уважаемые коллеги! Прошу разъяснить педагогам, чтоб не давали искаженную информацию.

Если в бассейне «Уралмаш» купили абонемент и не сходили - счет все – равно предоставляют за 4 посещения, а тем, кто не ходил необходимо отработать, в отчет следующего месяца это не нужно учитывать, чтоб не было двойной оплаты.

Эльмаш (Турбинка) оплачиваем по факту, ваши коллеги добавляют посещения, объясняя, тем что «их будут ругать». В этом бассейне нет никакой отработки, сколько раз сходили за столько и заплатили.

Не корректно представленные сведения, как правило, Вы пишете больше, чем посетили, ведут к нецелевому финансированию, платим – и не ходим.

Убедительно прошу Председателей ТЩАТЕЛЬНО контролировать посещение бассейнов членами первичной организации и своевременно представлять информацию в РК.

1.7. ВАЖНО! Регистрация коллективных договоров проводится ГКУ «Екатеринбургский центр занятости» по адресу: ул. 8 Марта, 12, каб. 9, отдел социально-трудовых отношений. Тел. +7 (343) 355-37-94, Елена Анатольевна электронная почта sto@eczn.ru

2. ЗДОРОВЬЕ – вся информация размещена на сайте Орджоникидзевской районной организации Профсоюза

2.1. **ВАЖНО!!!** направлять заявки на посещение санатория «Юбилейный» на 2016 год – Сушицкой Т.И. ;
Санаторий «Бодрость» - Даниленко С.Ю.

2.2.ПРОЕКТ: «Профсоюзная путевка» - см. информацию на сайте

1. Есть номер по профсоюзной путевке в Крым в пансионат «Крымская весна» с 14.00- 01.08.16г. на 13 дней до 12.00- 14.08.16г. для 2х взрослых и ребенка.

В номере все удобства. Кровати одна 1- ярусная, вторая 2х-ярусная.
Стоимость на взрослых по 16692 руб. на ребенка- 11856 руб. **Всего: 45 240 руб.**
Менеджер ООО СКП «Свердловсккурорт» И.К. Григорьева
(343)371-09-65, 371-45-93
e-mail: irina-kimov@yandex.ru

ВАЖНО***В приложении и на сайте размещена информация по санаториям.

2.3.ВАЖНО: Льготные профсоюзные путевки со скидкой 20% Вы можете посмотреть по данной ссылке. Информация размещена на сайте РК.
<http://sverdlovskkurort.ru/>

3. ОХРАНА ТРУДА (информация для руководителей, отв. и уполномоченных по ОТ)

ВАЖНО!!! Уважаемые председатели первичных организаций!
Убедительная просьба направлять на обучение ТОЛЬКО ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА.

ВАЖНО! Формируется группа на март обучение по ОТ и пожарно – техническому минимуму по 40-часовой программе с выдачей удостоверения. Цена обучения 1 тыс 500 рублей на каждую программу.

В приложении, по просьбам председателей, направлена заявка на обучение.

!!!Убедительная просьба следить за прохождением обучения по ОТ членам комиссии по ОТ. С 1 января 2015 г. административная ответственность за допуск к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обучения и проверки знаний требований охраны труда для юридических лиц составит от 100 000 до 130 000 рублей.(ст. 5.27.1 КоАП РФ (п. 3 ст. 11 Закона).

Должны быть обучены все члены комиссии по ОТ в учреждении, утвержденные приказом руководителя (руководитель, председатель ПК, отв. за ОТ, уполномоченный по ОТ, члены комиссии).

3.1. Руководителям ОУ и Уполномоченным по ОТ

ВАЖНО! В приложении размещена информация

- «Новое в законодательстве в 2015 г. по охране труда».
- Документы по СИЗ: выдача и приобретение, классификация средств, сиз в 2016 г.

4. СПОРТ: Отв. за организацию спортивно – массовой работы в 2015-2016 уч. году назначен учитель лицея № 128 Тюлькин Михаил Юрьевич тел. 8-904-540-58-42.

4.1. Районные соревнования по баскетболу проводятся 12 марта (суббота) с 12-00 до 17-00 на базе МАОУ СОШ № 167 ул. Фрезеровщиков, 84а. Положение размещено в Приложении.

4.3. Соревнования по плаванию планируется провести во время весенних каникул, дата будет сообщена позднее.

Председатель спортивно-массовой комиссии РК Профсоюза Тюлькин М.Ю.

5. СОВЕТ МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

Прошу молодых педагогов, желающих вступить в Совет молодых педагогов Орджоникидзевского района выйти на страничку в контакте: vk.com/club93037657 – (это страница Совета молодых педагогов в контакте) или созвониться с председателем Совета - Ермакова АЛИЯ – тел. 8-953-606-20-94.

НАС УЖЕ БОЛЕЕ 70 ЧЕЛОВЕК, МЫ ВАС ЖДЕМ!!!

ВАЖНО!!! В апреле (дата будет уточнена позднее), в соответствии с планом работы на 2015-2016 уч. год планируется проведение круглого стола, совместно с ИМЦ Орджоникидзевского района, программа будет направлена в конце марта. Прошу выбрать представителя или представителей от учреждения для участия в круглом столе, желающих работать в Совете молодых педагогов и члена Профсоюза. ФИО участников необходимо будет сообщить на регистрации Пленарного заседания (ПЛЕНУМА) 28 марта 2016 г.

6. ПРОЕКТ: Корпоративная карта члена Профсоюза (информация на сайте РК): ОТДЫХ

6.1. Общество с ограниченной ответственностью «ВОЯЖ – ТУР» - предоставляет полный спектр туристических услуг: отдых за границей и в России, санаторно-курортное лечение, экскурсионные и активные туры – в приложении новые

предложения. Предложения размещены в Приложении, координатор проекта Ирина, представляться ПРОФСОЮЗ, при заключении договора иметь профсоюзный билет для получения скидки (новые предложения см. в приложение файл «Вояж-тур».

6.2. Предложения по отдыху база «Хрустальная» (см. приложение телеф. от 15.02.16 г.).

ВАЖНО! ПРОФСОЮЗНАЯ ПУТЕВКА:

5 дней/4 ночи

номер «Стандарт» - 5 тыс 500 руб.

«Эконом» - 4000 руб.

В стоимость путевки входит: проживание, 3-х разовое питание, 4 посещения в бассейн. Тел. для бронирования: 371-99-11, 213-76-26, 213-6-16.

На посещение базы – отдыха «Хрустальная» **организованной группой** работников учреждения дается **скидка 20%** на аренду (проживание) и посещение бассейна по предоставлению письма районной организации Профсоюза, обращаться к председателю Даниленко С.Ю.

6.3. В приложении размещены предложения по отдыху в санатории Краснодарского края «Зорька»

6.4. ВНИМАНИЕ!!! ОТДОХНИ и ЗАРАБОТАЙ!!! ПРОШУ ДОВЕСТИ ИНФОРМАЦИЮ ДО ВСЕХ СОТРУДНИКОВ – количество мест в лагере ограничено.

Подписан договор с Центром семейной социализации «ФОРУМ» (подробно см. в приложении). Адрес: Баумана,4б; время работы: с 10-00 до 19-00 , суббота – с 10-00 до 16-00. Выходной день – воскресенье.

1) отдых в Сочи

1 вариант: если едет семья - при предоставлении купона районной организации Профсоюза - скидка 10% от стоимости путевки.

2 вариант: руководитель группы 10 чел., могут входить как дети, так и взрослые – руководитель едет бесплатно + получает заработную плату в размере 1 тыс 500 рублей с человека.

3 вариант: руководитель группы 5 человек (только дети) – едет бесплатно + получает заработную плату в размере 1 тыс 500 руб. с человека.

*может быть рассмотрен вариант путевки без организованного питания для семей.

2)при заказе на проведение семейного торжества, школьных и детских праздников, корпоративов и соревнований по настольным спортивным играм – скидочный купон составляет 5 % или сумму в размере 5% получает организатор праздника.

ПРОШУ СКИДОЧНЫЙ ТАЛОН ПОЛУЧАТЬ В РК ИЛИ ПО ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЕ.

7. В ПОМОЩЬ РУКОВОДИТЕЛЮ (по запросу руководителей учреждений) – прошу информацию представить руководителю учреждения, являющемуся членом Профсоюза:

7.1. ВОПРОС, ОТВЕТ

ПО ЗАПРОСУ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОУ

Вопрос: Как быть в случае, если уборщик служебных помещений отказывается выполнять свои трудовые обязанности, закрепленные должностной инструкцией и квалификационными характеристиками?

Ответ: Для категорий работников, не относящихся к работникам сферы государственного и муниципального управления, правоохранительных органов, таможенных органов и т.п., детальное описание их трудовой функции, права и обязанности в рамках трудовых отношений могут быть включены непосредственно в трудовой договор. Составление должностной инструкции в этом случае не требуется. Однако должностную инструкцию лучше иметь. Ведь в ней работодатель может определить задачи, квалификационные требования, функции, права, обязанности, ответственность работника. На это было указано и в письме Роструда от 09.08.2007 N 3042-6-0.

В соответствии с действующим законодательством работодатель наделен правом принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (ст. 8 ТК РФ), одним из видов таких актов и является должностная инструкция.

Единых требований к структуре и содержанию должностной инструкции законодательством не установлено.

При разработке должностных инструкций необходимо брать за основу квалификационные справочники, если применение справочников обязательно для работодателя¹.

¹ В соответствии с частью второй ст. 57 ТК РФ в трудовом договоре с работником указывается трудовая функция. При этом трудовая функция работника определяется наименованием его должности в штатном расписании. Если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ.

Во исполнение статьи 57 ТК РФ Правительство Российской Федерации Постановлением от 31.10.2002 N 787 "О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих" постановило Министерству труда и социального развития Российской Федерации организовать разработку Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и порядка их применения, а также утвердить указанные справочники и порядок их применения.

Как следует из п. 4 Общих положений Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37, квалификационные требования, содержащиеся в справочнике, могут уточняться с учетом особенностей организации производства, труда и управления, а также прав и ответственности работников. При разработке должностных инструкций допускается уточнение перечня работ, которые свойственны соответствующей должности в конкретных организационно-технических условиях, и требований к необходимой специальной подготовке работников.

При этом, составляя должностную инструкцию, следует учитывать положение абзаца второй части второй ст. 57 ТК РФ, согласно которому, если в соответствии

В настоящее время в целях ст. 57 ТК РФ применяются: Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утвержден Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 N 37) (далее - Квалификационный справочник), в который включены квалификационные характеристики массовых должностей, общих для всех отраслей экономики, наиболее широко используемых на практике, и Единые тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих по отраслям (далее - ЕТКС).

Согласно п. 2 Постановления Минтруда России от 21.08.1998 N 37 и преамбуле Квалификационного справочника его положения рекомендованы для применения на предприятиях, в учреждениях и организациях различных отраслей экономики независимо от форм собственности и организационно-правовых форм в целях обеспечения правильного подбора, расстановки и использования кадров. Таким образом, Квалификационный справочник носит рекомендательный характер и не является обязательным для применения.

В соответствии с п. 2 Квалификационного справочника в основу его построения положен должностной признак, поскольку требования к квалификации работников определяются их должностными обязанностями, которые, в свою очередь, обуславливают наименования должностей.

При этом наименования должностей служащих, квалификационные характеристики которых включены в Квалификационный справочник, установлены в соответствии с Общероссийским классификатором ОК-016-94 профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. Общероссийский классификатор ОК 016-94 профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (далее - ОК 016-94) утвержден Постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 N 367 (введен в действие с 01.01.1996). В разделе "Введение" указано, что ОК 016-94 предназначен для решения задач, связанных с оценкой численности рабочих и служащих, учетом состава и распределением кадров по категориям персонала, уровню квалификации, степени механизации и условиям труда, вопросам обеспечения занятости, организации заработной платы рабочих и служащих, начисления пенсий, определения дополнительной потребности в кадрах и другими на всех уровнях управления народным хозяйством в условиях автоматизированной обработки информации.

Таким образом, приведение работодателем наименования должностей в соответствие с Квалификационным справочником, ЕТКС и ОК 016-94 является работодателем обязательным только в том случае, если с выполнением работ по определенным профессиям или должностям связано предоставление компенсаций и льгот (например, право на дополнительные отпуска, на досрочную пенсию), либо наличие ограничений (например, при выполнении тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда), а также при тарификации работ и присвоении тарифных разрядов работникам.

В настоящее время действует единообразный порядок отнесения той или иной профессии или должности к работам с вредными и опасными условиями труда, обязательный для применения всеми работодателями. Отнесение условий труда на рабочих местах к вредным и (или) опасным осуществляется по результатам аттестации рабочих мест, проводимой в соответствии с Порядком проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 26.04.2011 N 342н (далее - Порядок). Согласно п. 3 Порядка результаты аттестации используются для приведения в соответствие наименований должностей (профессий) с наименованиями, указанными в Общероссийском классификаторе ОК 016-94 профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР) (принят постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994 N 367). Аттестационная комиссия, в состав которой включаются представители работодателя, специалист по охране труда, представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, представители аттестующей организации, готовит предложения по приведению наименований профессий и должностей работников в соответствие с требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС) и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (ЕКС) (п. 10, п. 12 Порядка).

с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ. В таких случаях при составлении должностной инструкции следует руководствоваться соответствующими разделами Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих либо Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, например, для работников образования - разделом "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 N 761н. В отношении должностей, не предусмотренных конкретными разделами этих справочников, работодатель вправе руководствоваться Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37. В любом случае описание квалификационных характеристик в указанных справочниках является базовым. Работодатель вправе дополнять и уточнять обязанности работников в должностной инструкции в зависимости от условий работы, поскольку это не противоречит трудовому законодательству. Таким образом, за исключением отдельных категорий работников, для которых законодательством утверждены требования к составлению должностных инструкций или типовые должностные инструкции, работодатель определяет структуру и содержание должностной инструкции самостоятельно, с учетом требований трудового законодательства. При этом нужно учитывать, что в соответствии с частью четвертой ст. 8 ТК РФ нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а также локальные нормативные акты, принятые без соблюдения установленного ст. 372 ТК РФ порядка учета мнения представительного органа работников, применению не подлежат. В таких случаях применяются трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, коллективный договор, соглашения.

В соответствии со ст. 57 ТК РФ Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

место работы, а в случае, когда работник принимается для работы в филиале, представительстве или ином обособленном структурном подразделении организации, расположенном в другой местности, - место работы с указанием обособленного структурного подразделения и его местонахождения;

трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы).

дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условия труда на рабочем месте;

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо сведения и (или) условия из числа предусмотренных частями первой и второй настоящей статьи, то это не является основанием для признания трудового договора незаключенным или его расторжения. Трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а недостающие условия определяются приложением к трудовому договору либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений. Невключение в трудовой договор каких-либо из указанных прав и (или) обязанностей работника и работодателя не может рассматриваться как отказ от реализации этих прав или исполнения этих обязанностей.

Квалификационные требования, предъявляемые к должности «уборщик служебных помещений» предусмотрены следующим нормативным актом:

**Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по
общеотраслевым профессиям рабочих (с изменениями на 24 ноября 2008 года)**

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 ноября 1992 года N 31

Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым
профессиям рабочих

(с изменениями на 24 ноября 2008 года)

Уборщик служебных помещений

1-й разряд

Характеристика работ. Уборка холлов, вестибюлей, коридоров, лестничных клеток служебных и других помещений общественных и административных зданий. Удаление пыли с мебели, ковровых изделий, подметание и мытье вручную или с помощью машин и приспособлений стен, полов, лестниц, окон. Влажное подметание и мытье лестничных площадок, маршей, мест перед загрузочными клапанами мусоропровода, удаление пыли с потолка, влажная протирка стен, дверей, плафонов, подоконников, оконных решеток, перил, чердачных лестниц. Подметание и мытье площадки перед входом в подъезд. Мытье пола, влажная уборка стен, дверей, потолков, плафонов кабины лифта. Сбор и перемещение мусора в установленное место. Чистка и дезинфицирование санитарно-технического оборудования в местах общего пользования. Получение моющих и дезинфицирующих средств, инвентаря и обтирочного материала.

Должен знать: правила санитарии и гигиены по содержанию убираемых помещений; устройство и правила эксплуатации обслуживаемого оборудования и приспособлений; правила уборки; назначение и концентрацию дезинфицирующих и моющих средств; правила эксплуатации санитарно-технического оборудования.

В соответствии со ст. 21 ТК РФ работник обязан: добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать трудовую дисциплину; выполнять установленные нормы труда и т.д.

В случае нарушения обязанностей, предусмотренных ст. 21 ТК РФ, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном ст. 192 ТК РФ.

На основании вышеуказанного можно сделать следующий вывод: квалификационные характеристики содержат общие требования к должностям, но для конкретизации трудовой функции работника, с учетом особенностей

организации производства, труда и управления, работодатель вправе вносить свои уточнения.

В частности, не будет противоречием трудовому законодательству уточнения работодателя о периодичности выполнения конкретных видов работ. Например, мытье окон – весна/осень; мытье стен - 1 раз в неделю; мытье плафонов – не реже 1 раза в полгода (обязательно указывать, что плафоны снимает электрик (закрепить в должностной инструкции электрика) в соответствии с требованиями охраны труда); мытье дверей – по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю; мытье полов – по мере необходимости, но не реже 2 раз в день и т.п.

ВОПРОС: Правила расчета за задержку выплаты заработной платы и иных сумм причитающихся работнику учреждения.

ОТВЕТ: Трудовое законодательство обязывает работодателя выплачивать заработную плату работникам в установленный срок (ст. 22 Трудового кодекса РФ, далее – ТК РФ).

Обязанность соблюдения указанного срока и ответственность работодателя за нарушение этой обязанности входят в систему гарантий государства в сфере трудовой деятельности (статья 130 ТК РФ).

Невыплата же работодателем зарплаты и других причитающихся работнику сумм (отпускных и др.) в установленный срок влечет необходимость уплаты компенсации за задержку зарплаты вне зависимости от причин такой задержки (ст.ст. 136, 236 ТК РФ).

При совпадении дня выплаты с нерабочим днем зарплату нужно выдавать накануне.

Примечание: Статья 136 Трудового кодекса РФ, пункт 3 письма Минтруда России от 28 ноября 2013 г. № 14-2-242.

В связи с этим, срок задержки зарплаты определяется как количество дней, на которое просрочена выплата. Первым днем задержки является день, следующий за установленной датой выплаты зарплаты. Последним днем задержки является дата фактической выплаты зарплаты.

Расчет компенсации за задержку выплаты заработной платы:

Пример:

Выплата зарплаты за отработанный период осуществляется два раза в месяц (25 числа текущего месяца, 10 числа месяца, следующего за отработанным). Размер зарплаты за ноябрь 2015 года составляет 25 тысяч рублей. Вторая часть зарплаты за ноябрь 2015 в размере 15 тысяч рублей выплачена **15.12.2015, а не 10.12.2015г. как должно было быть.**

Количество дней задержки выплаты зарплаты: 5 дней.

Воспользуемся следующей формулой:

$$\text{КЗ (компенсация за задержку)} = \text{ЗП (заработная плата)} * \text{ДЗ (дни задержки)} * \text{ПС (процентная ставка: 1/300 ставки рефинансирования)}$$

по состоянию на 21.12.15 составляла 8,25%.

$$\text{КЗ} = 15000 * 5 * 1/300 * 0,0825$$

В рассматриваемой ситуации компенсация за задержку заработной платы составит 21 рубль.

Важно:

Формула расчета компенсации за задержку заработной платы в 2016 году не изменится, но нужно учитывать, что к 01.01.2016 ставка рефинансирования составляет 11 процентов.

Размер ставки рефинансирования необходимо проверять при каждом расчете за задержку выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику. Размер ставки рефинансирования можно узнать в соответствующих Указаниях Банка России на официальном сайте ЦБ РФ (<http://www.cbr.ru/>) как «ключевая ставка».

Нарушение требования ТК РФ о своевременной и полной выплате работнику заработной платы и иных причитающихся ему сумм - это нарушение трудового законодательства, ответственность за которое предусмотрена не только статьей 142, но и статьей 362 ТК РФ.

Дисциплинарная ответственность работодателя за задержку зарплаты Одним из видов ответственности работодателя и других уполномоченных им в установленном порядке представителей, допустивших задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, является дисциплинарная ответственность. Руководитель организации, его заместители могут быть привлечены к такой ответственности по требованию представительного органа работников (ППО). Работодатель (отдел образования) обязан рассмотреть заявление этого органа о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников. В случае, если факты нарушений подтвердились, работодатель обязан применить к руководителю организации, его заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения (статья 195 ТК РФ). Трудовой договор с руководителем организации может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных ТК РФ, и по иным основаниям, предусмотренным трудовым договором (ст. 278 ТК). К их числу может быть отнесено и нарушение норм об оплате труда.

Материальная ответственность работодателя за задержку зарплаты Нарушение работодателем сроков выплаты заработной платы и иных сумм,

причитающихся работнику, может повлечь и материальную ответственность. Руководитель организации несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный организации. То есть работодатель (отдел образования) может взыскать с руководителя организации сумму причиненного ущерба. Такой ущерб может возникнуть, так как работодатель обязан: а) при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ). За каждый день задержки зарплаты организация обязана выплачивать работнику компенсацию, составляющую не менее 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от суммы выплаты (ст. 236 ТК РФ). Начисление процентов в связи с несвоевременной выдачей заработной платы не исключает права работника на индексацию сумм задержанной заработной платы из-за их обесценивания вследствие инфляции! б) возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в частности при приостановке им работы в случае задержки выплаты заработной платы, поскольку продолжение работы при нарушении установленных сроков выплаты заработной платы или выплата ее не в полном размере относятся к принудительному труду, который законом запрещен; в) возместить в денежной форме в размерах, определенных соглашением сторон трудового договора, моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя.

Административная ответственность за задержку заработной платы

За нарушение законодательства о труде, включая нормы закона о своевременной и полной выплате работнику заработной платы и всех иных причитающихся ему сумм, предусмотрена и административная ответственность в виде наложения на должностных лиц административного штрафа. В соответствии со статьей 5.27 КоАП РФ должностных лиц компании могут оштрафовать на сумму от 1 000 до 5 000 рублей, а саму организацию - от 30 000 до 50 000 рублей. Если будут выявлены повторные нарушения, руководителю грозит дисквалификация на срок от одного года до трех лет. В этот период им нельзя занимать руководящие должности в исполнительном органе юрлица, входить в совет директоров и осуществлять предпринимательскую деятельность по управлению компанией.

Налоговые последствия невыплаты заработной платы

Задержка заработной платы может сопровождаться налоговыми санкциями в случае, если организация в установленные сроки не погасит все обязательства перед бюджетом, включая страховые взносы и НДФЛ. Согласно статье 122 НК РФ неуплата или неполная уплата сумм социального налога, а также на доходы физлиц в результате занижения налоговой базы, иного неправильного расчета бюджетного обязательства или других неправомерных действий (бездействия) влекут

взыскание штрафа в размере 20% от неуплаченных сумм налога. При совершении указанных действий умышленно штраф вырастет до 40% от суммы неуплаты. Если организация уплатила налоги с опозданием, ей придется внести в бюджет пени за каждый календарный день просрочки, начиная со следующего за установленным законодательством дня уплаты. Согласно статье 75 Налогового кодекса пени начисляются по 1/300 действующей ставке рефинансирования Центробанка. Аналогичные меры ответственности прописаны для случаев неуплаты или задержки выплаты взносов на обязательное пенсионное страхование и от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

**7.2. Обзор значимых изменений в законодательстве.
(12 февраля – 18 февраля 2016 года)
(26 февраля – 03 марта) – см. в ПРИЛОЖЕНИИ к телефонограммам**

ФЕДЕРАЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

1. Уточнены основания для отрешения от должности главы муниципального образования или главы местной администрации
2. Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации" дополнен нормой, предоставляющей муниципальному служащему право выкупа подарка
3. Установлен порядок обращения граждан в ФСС РФ
4. Территориальным органам ПФР рекомендованы образцы документов, используемых при выплате материнского (семейного) капитала
5. Оплачивая дополнительный отпуск работнику с профзаболеванием, фирма должна удержать НДФЛ
6. Точка зрения Минфина об увеличенном вычете на ребенка-инвалида неясна
7. Ограничения для гражданских служащих субъекта
8. Договор поставки должен содержать условие о возможных изменениях при снижении субсидий
9. На сайтах школ и дошкольных учреждений должны размещаться сведения о размере платы за присмотр и уход за детьми
10. Утверждено расписание проведения ЕГЭ в 2016 году
11. Установлены особенности исчисления и выплаты пенсии работающим пенсионерам
12. Установление пенсий
- 13.!!! Статистическая отчетность образовательных организаций
14. "Готов к труду и обороне" (ГТО)

МЕСТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

1. Действие Закона Свердловской области "Об областном материнском (семейном) капитале" продлено до 2018 года

2. Трудоустройство инвалидов

7.2. По запросу руководителей ОУ разработан макет локального акта «Положение о комиссии по трудовым спорам», наличие которого рекомендовано с целью досудебного регулирования трудовых споров, возникающих в образовательной организации.

В приложении размещены:

1. Недостающие документы ДОО в личных папках учреждений
2. Положение по баскетболу
3. Положение о комиссии по трудовым спорам.
4. Изменения в законодательстве.
5. Новое в законодательстве в 2015 г. по охране труда
6. Информация для бухгалтера интерната
7. Туры от «ВОЯЖ-ТУР» - предложения для членов Профсоюза – информация на стенд
8. Предложение по отдыху в санатории Краснодарского края «Зорька».
9. Документы по СИЗ: выдача и приобретение, классификация средств, сиз в 2016 г.

Председатель РК Профсоюза

С.Ю.Даниленко