



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома  
КОГОбУ для детей-сирот «Детский дом  
«Надежда» ОВЗ г. Кирова»

  
« 01 » июля 2016г. Е.В. Лусникова

УТВЕРЖДАЮ

Директор КОГОбУ для детей-сирот  
«Детский дом  
«Надежда» ОВЗ  
г. Кирова»

  
« 06 » июля 2016г. С.Г. Клековкина

Протокол заседания Профкома  
от 01.07.2016 года № 3

Приказ от 06.07.2016 года № 148

## ИНСТРУКЦИЯ

### о порядке учета мотивированного мнения и согласования Профкома

Кировского областного государственного образовательного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Детский дом «Надежда» для детей с ограниченными возможностями здоровья г. Кирова»  
(КОГОбУ для детей-сирот «Детский дом «Надежда» ОВЗ г. Кирова»)

г. Киров  
2016

1.1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с п.2.2.1 и п.2.2.2 коллективного договора Кировского областного государственного образовательного бюджетного учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, «Детский дом «Надежда» для детей с ограниченными возможностями здоровья г. Кирова» (далее – учреждение) с целью определения основных требований к процедуре учета мотивированного мнения и согласования Профкома при принятии решений и (или) подписании локальных нормативных актов в КОГ ОБУ для детей-сирот «Детский дом «Надежда» ОВЗ г. Кирова».

1.2. Настоящая инструкция является приложением к коллективному договору и принимается в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов.

1.3. В соответствии со статьей 8 и 53 Трудового кодекса РФ и п. 2.2. коллективного договора учреждение работодатель принимает локальные нормативные акты по согласованию или с учетом мотивированного мнения профкома.

1.4. Согласование – это процедура действий работодателя и работников при решении вопросов жизнедеятельности образовательной организации, при которой работодатель не может принять решение по тому или иному вопросу, пока не заручится согласием выборного органа первичной профсоюзной организации (профкома).

1.4.1. По согласованию с Профкомом принимаются следующие локальные нормативные акты и решаются следующие вопросы:

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат;
- перечень работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный отпуск, и продолжительность этого отпуска по каждой должности (ст. 101, ч. 1 ст.119 ТК РФ);
- перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, и продолжительность дополнительного отпуска по каждой должности (ст. 117 ТК РФ);
- перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на сокращенную продолжительность рабочего времени, и ее размер по каждой должности (ст. 92 ТК РФ);
- перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на повышение оплаты труда, и размеры повышения по каждой должности (ст. 147 ТК РФ);

– нормы бесплатной выдачи спецодежды, обуви, СИЗ, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту от вредных факторов (ч. 2 ст. 221 ТК РФ);

– создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

– Соглашение по охране труда;

– положение о работе с персональными данными (п.10 ст. 86 ТК РФ);

– досрочное снятие дисциплинарного взыскания;

– возможность предоставления воспитательно-образовательной работы руководящим и не педагогическим работникам учреждения, а также работникам иных организаций и предприятий;

– иные вопросы и локальные акты, предусмотренные ТК РФ и (или) настоящим коллективным договором.

1.4.2. Процедура согласования локальных нормативных актов и других решений:

1). Работодатель направляет в Профком проект локального нормативного акта.

2). Профком рассматривает проект локального акта и в течение пяти дней принимает решение согласиться с проектом нормативного акта или выразить несогласие.

3). В случае согласия Профкома с проектом локального нормативного акта директор учреждения подписывает локальный акт, председатель Профкома ставит визу согласования.

4). Если мотивированное мнение профкома не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может:

– согласиться с ним;

– в течение 3-х дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профкомом.

5). При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего:

– работодатель вправе принять локальный нормативный акт;

– профком имеет право начать процедуру коллективного трудового спора или обжаловать его в Государственной инспекции труда (далее - ГИТ), либо в суде.

1.5. Учет мотивированного мнения – это процедура действий работодателя и работников при решении вопросов жизнедеятельности образовательной организации, в ходе которой работодатель не может принять решение по тому или иному вопросу, пока не получит

мотивированное мнение по этому вопросу от выборного органа первичной профсоюзной организации (профкома).

1.5.1. С учетом мотивированного мнения профкома принимаются следующие локальные нормативные акты и решаются следующие вопросы:

- установление системы оплаты труда работников, утверждение положения об оплате труда, положения о стимулирующих выплатах и премировании ( ст. 135 ТК РФ);

- правила внутреннего трудового распорядка (ч. 1 ст. 190 ТК РФ);

- положение о введении, замене, пересмотре норм труда (ч. 1 ст. 162 ТК РФ);

- график сменности (ч. 3 ст. 103 ТК РФ);

- график отпусков (ч. 1 ст. 123 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ч.2 ст. 136 ТК РФ);

- правила и инструкции по охране труда (абз.21 ч.2 ст.212 ТК РФ);

- план профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, перечень необходимых профессий (ч.3 ст.196 ТК РФ);

- введение режима неполного рабочего дня (недели) (ч.5, 7 ст. 74 ТК РФ);

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечения к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

- привлечения к работе в выходные и праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

- применения необходимых мер при угрозе массовых увольнений работников (ст.180 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- положение о разделении рабочего дня на части (ст. 105 ТК РФ);

- принятие решения о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим основаниям (ст. 100 ТК РФ);

- изменение условий труда (ст. 74 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда;

- формирование аттестационной комиссии (ст. 82 ТК РФ);

- локальные нормативные акты, закрепляющие нормы профессиональной этики педагогических работников;

- другие вопросы и локальные акты, предусмотренные ТК РФ и (или) настоящим коллективным договором.

1.5.2. Процедура учета мотивированного мнения Профкома при принятии локальных нормативных актов:

1). Работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в профком.

2). Профком не позднее 5-ти рабочих дней с момента получения проекта локального нормативного акта рассматривает его и направляет работодателю мотивированное мнение в письменной форме.

3). В случае согласия Профкома с проектом локального нормативного акта директор учреждения подписывает локальный акт, председатель Профкома ставит визу согласования.

4). Если мотивированное мнение профкома не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может:

- согласиться с ним;

- в течение 3-х дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с профкомом.

5). При не достижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего:

- работодатель вправе принять локальный нормативный акт;

- профком имеет право начать процедуру коллективного трудового спора или обжаловать его в Государственной инспекции труда (далее - ГИТ), либо в суде.

1.5.3. Процедура учета мотивированного мнения Профкома при увольнении работника, являющегося членом Профсоюза, по инициативе Работодателя:

1. Работодатель направляет в профком проект приказа и копии документов, являющихся основанием для принятия решения.

2. Профком в течение 7-ми рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, или немотивированное мнение работодатель вправе не учитывать.

3. Если профком выразил несогласие с решением работодателя, он в течение 3-х рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При не достижении общего согласия, работодатель по истечении 10-ти рабочих дней со дня направления в профком проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в ГИТ или суд.

