

Профсоюз работников народного образования и науки
Российской Федерации



ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРОФСОЮЗНЫХ КРУЖКОВ

(учебное пособие)

г. Москва
2008

*Под редакцией заместителя Председателя Профсоюза
Т.В. Куприяновой*

Юдин В.П., Елшина Е.С., Спорыхина М.В. Организация работы профсоюзных кружков. Москва: Изд-во МИСИС, 2008. – 63с.

В учебном пособии раскрывается методика и практика подготовки руководителей и организации работы профсоюзных кружков, предложены примерные темы для рассмотрения на занятиях кружков, даны сценарии отдельных занятий кружков.

Пособие призвано помочь председателям первичных профсоюзных организаций и руководителям профсоюзных кружков образовательных учреждений в совершенствовании кружковой работы и развитии информационной работы в первичных профсоюзных организациях.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| Предисловие | 4 |
| Введение | 6 |
| I. Организационно-методические основы кружковой работы | 8 |
| 1.1. Принципы кружковой работы..... | 9 |
| 1.2. Организация работы кружка..... | 9 |
| 1.3. Руководитель профсоюзного кружка..... | 10 |
| 1.4. Подготовка и проведение занятий кружка..... | 12 |
| 1.5. Деловые игры в кружковой работе..... | 18 |
| II. Практика работы профсоюзных кружков | 23 |
| 2.1. Тема: «Здоровье учителя»..... | 23 |
| 2.2. Тема: «Порядок применения дисциплинарных взысканий»..... | 27 |
| 2.3. Тема: «Мудрость общения»..... | 30 |
| 2.4. Тема: «Расследование несчастного случая»..... | 33 |
| 2.5. Тема: «Отпуска работников образования»..... | 36 |
| 2.6. Тема: «Правовые механизмы распределения учебной нагрузки»..... | 45 |
| 2.7. Тема: «Условия трудового договора»..... | 47 |
| 2.8. Тема: «Поэтом можешь и не быть, а Кодекс трудовой ты знать обязан»..... | 51 |
| III. О практике работы Брянского и Тамбовского областных комитетов профсоюза по развитию кружковой работы | 61 |

ПРЕДИСЛОВИЕ

Коллеги из зарубежных учительских профсоюзов, в том числе и из профсоюза учителей Швеции более века используют в своей работе такое неформальное объединение работников образования, как профсоюзный кружок.

Заклучив в 1996 году соглашение с профсоюзом учителей Швеции о реализации «пилотного» проекта по подготовке руководителей и организации работы профсоюзных кружков в нашем Профсоюзе, мы последовательно развиваем это направление профсоюзной работы.

Двустороннее сотрудничество продолжается и сегодня, поскольку кружковая работа с большим интересом воспринимается в профсоюзных организациях школ и дошкольных учреждений, среди студенческой молодежи.

Первыми были брянские педагоги, затем подключился Тамбов, Чита, Новгород, Тула, Воронеж, Самара, Башкортостан, Липецк, планирует подключиться Кострома и Ставропольский край.

Профсоюзные кружки органично вписались в деятельность многих первичных и территориальных профсоюзных организаций, они мобильны и доступны для широкого круга не только профсоюзного актива, но, что очень важно, и для рядовых членов Профсоюза.

Как показала почти десятилетняя практика, кружковая работа – (наиболее мобильный) эффективный способ профсоюзной учебы, оперативный канал информационного обеспечения первичных профсоюзных организаций и членов Профсоюза.

За прошедшие годы тысячи членов Профсоюза, участвующие в работе профсоюзных кружков ощутили, как важно быть в курсе последних событий в образовании, иметь актуальную информацию о позиции и деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов учителей и других работников образования, овладевать правовой культурой. Через кружки широкий круг членов Профсоюза вовлечен в процесс изучения нормативно-правовых документов, в обсуждение назревших проблем в отрасли.

Профсоюзные кружки, действительно, универсальная и эффективная форма профсоюзной работы, через которую можно решать целый комплекс задач, стоящих перед профсоюзными организациями.

Как подчеркивают профсоюзные активисты, использование такой формы профсоюзной работы как профсоюзные кружки, значительно оживило и обогатило работу профсоюзных комитетов и председателей первичных профсоюзных организаций. Работа кружков положительно влияет на качество обучения профсоюзного актива, повышение его профессионализма (96% руководителей кружков ответили, что работа в профсоюзных кружках значительно повлияла на повышение профессионализма актива, а 85% отметили значительное влияние кружковой работы на эффективность профсоюзной работы).

Кроме того, являясь неформальной формой общения, кружки способствуют развитию в Профсоюзе демократических процессов, реализации уставных норм, что отвечает интересам как членов Профсоюза, так и профсоюзных организаций.

Мы надеемся, что те ростки кружковой работы, которые появились в Профсоюзе за последние 10 лет, дадут хорошие всходы во всех первичных и территориальных профсоюзных организациях, помогут нам решать задачи, поставленные Съездом Профсоюза в части организационного укрепления Профсоюза.

*Заместитель Председателя Профсоюза
Т.В.КУПРИЯНОВА*

ВВЕДЕНИЕ

Истории неформального образования взрослых более 150 лет. В Северных странах Европы учебные кружки как форма обучения взрослых имеют чрезвычайно широкое распространение. Большая часть населения этих стран ежегодно занимаются в учебных кружках и десятки тысяч людей имеют опыт руководителей таких кружков.

В начале 19 века концепция образования взрослых начала набирать силу в Швеции, в первой половине 20 столетия эта концепция развилась, сделав учебные кружки одним из наиболее важных инструментов неформального образования, прочно утвердив их как уникальную особенность шведской образовательной системы.

Первоначально целью неформального образования взрослых в Швеции было распространение информации, знаний, вовлечение взрослых, оторванных от источников знаний в силу различных причин, в повышении своего образовательного уровня. В фокусе этого движения были идеи всеобщего обучения и помощь гражданам в осознании своих прав.

Одновременно с быстрым достижением этих целей учебные кружки решали и еще одну важную задачу: в них граждане начинали понимать, как можно объединив силы решить какую-либо задачу, добиться социальных изменений. Кружки стали основой участия граждан в развитии демократии.

Около 75% шведов в возрасте от 18 до 75 лет принимали или принимают участие в учебных кружках. Приблизительно 40% участвовали в одном или нескольких учебных кружках за последние три года. 13% посещали краткосрочные курсы при народных высших школах, а 8% являлись студентами долгосрочных образовательных программ.

Ежегодно в Швеции организуется почти 350.000 учебных кружков, в которых занимается около трех миллионов участников. Так как многие люди участвуют в нескольких кружках, то «чистое» число участников колеблется от полутора до двух миллионов. Стоит напомнить, что все население Швеции составляет чуть более 8 миллионов.

Значительная часть учебной и культурно-просветительной работы ведется в тесном сотрудничестве с общественными, рабочими и другими организациями, которые сами являются членами культурно-просветительских ассоциаций и объединений.

Цель нашего проекта – наряду с обычным порядком передачи информации «человек-бумага-человек» задействовать новый, более эффективный: «человек-человек». Т.е. наряду с обычно поступающими сверху документами, предполагается вести прямое обсуждение проблем, новых документов, ситуаций в кружках путем общего обсуждения с высказыванием своей точки зрения, своего отношения к чему либо.

Кружки – это не только канал оперативного распространения информации, это еще и репрезентативный источник знания о каждодневных нуждах и трудностях первичных профсоюзных организаций.

Руководитель кружка информирует членов Профсоюза о деятельности Профсоюза, изменениях в законодательстве, особенностях применения того или иного закона. Члены кружка в свою очередь поднимают собственные проблемы в связи с этим, высказывают свой взгляд на их разрешение. В результате живого диалога выявляется более гибкий подход к проблеме. Мы знаем, что за консультацией лучше обратиться к знающему человеку, чем самостоятельно разбираться в том или ином документе на бумажном носителе.

В дальнейшем члены кружка, прошедшие обучение, становятся источником информации для других членов Профсоюза, а может быть и руководителем нового кружка. Таким образом, происходит расширение сети и больший охват членов Профсоюза учебой. Для этого не требуется больших финансовых затрат. Складывается многоуровневая система, в которой знания и опыт легко переходят из центра на места и обратно.

Охватывая все уровни Профсоюза, кружковая сеть обеспечивает консолидацию Профсоюза, его интеллектуальное единство, руководители кружков тесно сотрудничают с руководителями территориальных организаций. В то же время работа профсоюзного комитета не может подменяться работой кружка, и наоборот.

Для кружковой системы характерно не только вертикальное, но и горизонтальное взаимодействие (членов кружка - не только с лидерами, но и между собой).

В Профсоюзе согласованность действий достигается, прежде всего, согласованностью мыслей, поэтому создание кружков изначально задумывается как встреча друзей и единомышленников. «Простота и легкость в общении – залог успеха работы кружка. Все учатся, но никто никого не учит». Такая неформальная атмосфера предполагает, что руководитель кружка не столько управляет, сколько координирует и советует.

Кружки – это продуктивный диалог, для которого характерны готовность слушать и уважать позицию оппонента, умение отстаивать свою точку зрения не эмоциональным напором, а логикой аргументов. Такой стиль общения создает ощущение психологического комфорта. Другая задача кружка - улучшение морально-психологического климата в коллективе.

Неформальный стиль кружковой работы предполагает различные формы его проведения – решение ситуационных задач, деловые и ролевые игры, мозговые атаки, разговор с экспертом, консультирование, разработка конкретных проектов, метод нахождения и приведения в действие резервов, метод обнаружения и устранения ошибок, тематические дискуссии и др.

Темы для разговора самые разнообразные, вытекают они из сложившейся объективной ситуации в каждом конкретном коллективе, а не навязываются сверху.

I. ОРГАНИЗАЦИОННО- МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ КРУЖКОВОЙ РАБОТЫ

Посещение учебных кружков — захватывающий динамичный процесс, основанный на жизненном опыте участников, умениях руководителя кружка и качестве учебных материалов. Этот процесс представляет уникальную педагогическую методику. В противоположность традиционному образованию, основанному на иерархической модели, где учитель распространяет знания «сверху вниз», в учебном кружке все участники вносят свой вклад. Занятия в кружках пронизаны духом демократизма и собственной ответственности слушателей за учебный процесс, участники сами определяют план занятий исходя из их потребностей и интересов. Важной составной частью занятий является обмен участниками опытом и знаниями, анализ изучаемого материала.

Задачами профсоюзного кружка являются:

- распространение информации среди членов педагогического коллектива;
 - разъяснение и изучение конкретных законов и иных правовых нормативных актов;
 - повышение правовой грамотности членов Профсоюза;
 - вовлечение в общественную работу большей части членов Профсоюза;
 - развитие независимости мышления и активности членов Профсоюза;
- оказание практической помощи членам Профсоюза в решении назревших проблемных ситуаций, связанных с трудовыми отношениями и др.

Так что же представляет собой система кружковой работы? Принципиально она не меняет саму организацию профсоюзной работы в профкоме, но и отличается от той политучебы, которую проходило более старшее поколение в школе. Главное — снимает важную проблему — информационной доступности. Пока информация спускается сверху вниз, многое утрачивается, особенно, заинтересованность в данной информации — «дорога ложка к обеду».

Учебный профсоюзный кружок — это неформальное объединение группы людей, которые собираются, чтобы изучить какой-либо вопрос и научить других.

Как правило, это небольшая группа (обычно 7-12 учителей и других работников), которая в течение обозначенного промежутка времени постоянно встречается и выполняет запланированную учебную работу под руководством признанного группой лидера.

Главные факторы здесь:

- Опыт и умения участников.

- Учебный план и специально подготовленный учебный материал.
- Знающий и хорошо подготовленный руководитель, который отвечает за работу кружка.

Работа в учебном кружке — это живой активный процесс, который связывает знания с деятельностью и социальными изменениями, с развитием и творчеством. Метод может быть охарактеризован несколькими базовыми принципами.

1.1. ПРИНЦИПЫ КРУЖКОВОЙ РАБОТЫ:

Равенство и демократия. Работа кружка базируется на принципе равенства среди участников. Демократия и демократические принципы — суть деятельности кружка. Здесь всегда царит неформальный дух. Лидер всегда старается в непринужденной манере инспирировать диалог, обмен информацией, взглядами.

Опыт и сотрудничество. Работа в кружке должна начинаться с опыта и знаний участников. Начиная с их повседневного опыта, обозначения проблем, участники приносят новые знания в учебный кружок. Работа и прогресс учебного кружка характеризуются кооперацией и сотрудничеством, с помощью которых люди взаимно разделяют и решают задачи. Участники ассистируют друг другу, а не соревнуются.

Свобода и право ставить собственные задачи. Цель учебного кружка определяется участниками и основывается на их нуждах и желаниях. Кружок, организуемый внутри организации, всегда должен будет работать в рамках целей данной организации. Свобода идет рука об руку с ответственностью. Участники кружка сами отвечают за то, как они работают, как идет учеба.

Преимственность, планирование и активное участие. Преимственность означает то, что учеба должна быть организована и спланирована. Задачи кружка, выработанные или принятые участниками, предполагают определенный план занятий по их достижению. Участники должны быть активно вовлечены. Активный вклад участников — это то, на чем строится деятельность учебного кружка. Люди лучше учатся, когда они активны. Они не смогут разделять ответственность не действуя, не принимая решений.

1.2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КРУЖКА

Учебный материал. Все учебные кружки должны быть снабжены определенными учебными материалами, которые рассчитаны на определенное количество занятий учебного кружка, содержат фактический материал, освещают ключевые моменты дискуссий и направляют работу учебного кружка.

Изменения и действия. Учебный кружок будет процветать, если участники будут стремиться к изменениям и действиям, если учение будет не только «выгодным», но и значимым.

Составление групп. Так как участники учебного кружка должны быть активно вовлечены в работу, очень важно, чтобы он был небольшим, около 7-12 участников (включая руководителя). Необходимо иметь такие небольшие группы, иначе кружок потеряет свой смысл. В маленькой группе каждый имеет больше возможностей для активного участия. В большой группе не получится сотрудничества, совместной ответственности, меньше возможности для обсуждений, то есть теряется сама суть учебного кружка. С другой стороны, в группе не должно быть меньше 5 участников. Опыт показывает, что различные обсуждения трудно поддерживать в такой маленькой группе, в тоже время слишком большая группа не обеспечивает возможности каждому высказаться. Важно собрать людей с близкими ценностями и разным опытом. Важный момент в учебном кружке — совместные исследования.

Организатор учебы. В организации учебных кружков большая роль принадлежит организатору учебы. Таким организатором становится обычно человек, который хорошо знает членов коллектива, всегда доступен для общения. Желательно, чтобы это был человек, который имеет достаточно власти для принятия решений и имеющий доступ к средствам организации или к специальному бюджету на цели обучения. В нашем случае таким организатором можно считать председателей территориальных, районных, городских или первичных организаций Профсоюза.

В чем же заключается работа организатора учебы? Одна из основных и важнейших его обязанностей привлекать людей к участию в учебном кружке, поощрять их к этому.

На всех стадиях работы учебного профсоюзного кружка — от организации до подведения итогов — организатор помогает руководителям кружка, проводит обучающие семинары, контролирует работу кружков, собирает отчетность, отвечает за формирование банка учебно-методической литературы.

Начинает организатор учебы свою работу с того, что представляет концепцию учебного кружка на общем собрании для потенциальных руководителей кружка. Что здесь важно учитывать организатору? Прежде всего, он интересуется, какие области знаний, касающиеся деятельности организации «западают»? Хотят ли руководители провести специальный тренинг для сотрудников? Есть ли новые члены организации? Заинтересованы ли сотрудники в возможности расширения знаний или участия в тренинге, касающихся какого-то конкретного вопроса?

Исходя из ответов на приведенные выше вопросы, организатор учебы составляет список тем или направлений, по которым могут работать кружки. Список должен быть составлен тщательно, с учетом потребностей организации.

1.3. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОФСОЮЗНОГО КРУЖКА

Учение — активный процесс и его результат улучшается, когда совместные усилия объединяются с индивидуальными ресурсами. Для

учебного кружка характерно основывать учебную работу на обучении членов разрешать проблемы совместно. Руководитель кружка, в данном случае, играет очень важную роль. Он создает и развивает учебный процесс, который должен стимулировать и вовлекать участников в поиск знаний. В то же время, руководитель — один из членов кружка, выдвинутый или принятый участниками и работающий по взаимному соглашению с участниками, он никогда не действует в авторитарной манере.

Эффективность работы профсоюзного кружка. Эффективность во многом определяется личностью его руководителя, умением организовать коллективную работу. Кроме знаний руководитель кружка должен обладать умениями.

1. Уметь ставить цель.
2. Уметь вести других к достижению данной цели.
3. Уметь совместно с членами кружка организовать и проводить занятие.

4. Умение информировать (участник профсоюзного кружка, прежде всего, должен знать, зачем нужно то, что вы ему предлагаете (в соответствии с выбранной темой занятия), поэтому не следует жалеть времени на то, чтобы подробно рассказать об актуальности того или иного вопроса, важности его обсуждения на заседании кружка и применения в практике профсоюзной работы).

5. Умение разъяснять (учитывая, что большинство членов кружка - люди творческие, предпочитающие рассуждать, наиболее подходящая для них форма сотрудничества с руководителем такова: постановка проблемы, анализ всех «за» и «против», нахождение совместно с собеседниками правильного ответа).

6. Умение доказывать (для этого, в первую очередь, нужны факты, нормативные документы, правовые акты, тексты законов; важна подготовительная работа по подготовке занятия кружка).

7. Умение слушать (умение слушать состоит из трех слагаемых: а) внимания; б) дружелюбия; в) активности).

8. Умение опровергать (создание атмосферы и условий для открытого и откровенного обсуждения вопросов, корректное отношение к любому, в т.ч. ошибочному мнению).

9. Умение консультировать (консультирование можно определить, как помощь в определении возможностей и разрешения проблем. Умение давать советы и разъяснения очень важно в деятельности руководителя профсоюзного кружка).

Руководитель кружка:

- вовлекает участников в активное обсуждение вопросов;
- следит за тем, чтобы участники дискуссии слушали выступления других и учитывали мнение каждого;
- время от времени подводит промежуточный итог дискуссии;
- фиксирует выводы (но не оценивает их);

- следит за доброжелательной обстановкой на занятии кружка;
- проводит четкую разделительную линию между своим мнением и ролью ведущего дискуссии;
- акцентирует внимание на важности приобретаемых знаний, носят ли рассматриваемые вопросы практический характер с последующим их применением в деятельности профсоюзной организации.

Руководитель кружка не обязательно должен быть экспертом в той области, которая изучается в кружке, но должен быть компетентен в организации учения, он может быть выбран как самими членами коллектива или кружка, так и определен тем, кто отвечает за организацию этой формы работы.

Руководителю кружка нужно пройти тренинг по организации и проведению такой формы работы, как кружок, он должен иметь постоянную поддержку от организаторов этой формы работы.

1.4. ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ КРУЖКА

Чтобы запустить кружковую систему, надо подготовить группу руководителей-энтузиастов. Только после этого кружковая сеть приобретет способность к «самовоспроизводству». Этот этап требует больших организационных усилий. Все будет зависеть от ответственного и творческого подхода руководителя кружка.

От 1-го шага зависит и реализация 2-го шага – организация деятельности кружков. Подготовить руководителей кружков – это еще полдела. Главное, чтобы они заработали, а для этого нужна координация, обеспечение материалами, контроль за работой, создание методической базы, обмен опытом.

Планирование работы кружка. Кружок – это неформальное объединение, но планирование его работы, отчетность – необходимы.

Во-первых, чтобы анализировать, кому что интересно, кто ходит, когда, что уже было на занятии, что получилось удачно, а что не очень.

Во-вторых, по объективным причинам происходит смена руководителей, прошедших обучение вновь пришедшему надо на что-то опереться.

В-третьих, обязательно доводить дело до конца – переправить выявленные проблемы до исполнителей, проконтролировать, как они разрешились.

Руководителю кружка надо обязательно заранее готовить занятие, на это уходит много времени, сил. Приглашать других специалистов. Использовать творческий потенциал членов кружка - кто поет, рисует, танцует, пишет стихи. Создавать доброжелательную обстановку на кружке.

Планирование – это необходимый элемент любой деятельности. Спланировать – значит ответить на вопросы:

- где?
- Когда?

- с кем?
- Зачем?
- при помощи чего?
- что в итоге?

Где – уютное помещение, столы, обстановка, чай, скатерть.

Когда – чтобы было всем удобно.

С кем – путем опроса анкетирования выявить для кого эта тема актуальна вообще (или на данный момент).

При помощи чего - формы, методы, раздаточный материал (рисунки, плакаты, стихи), инсценировки по ролям.

Что в итоге – проблемы выявились, а что дальше, к кому с ними пойти?

До начала занятий в кружке участники должны распределить обязанности, т.е. кто будет ответственным за:

- учебный материал;
- место для занятий, которое всегда должно быть в порядке к началу встречи;
- каков будет вклад каждого в развитие учебного кружка;

Руководителю следует определить - что делать, если один или несколько участников прекратят занятия в кружке или, напротив, количество членов кружка возрастет.

Работа кружка строится на поиске знаний каждым участником, т.е. используется поисковый, исследовательский подход. Все участники ответственны за вклад в активную работу группы. Это означает, что все участники ответственны за конечный результат учебной работы. Задача руководителя - контролировать этот процесс, вести организационно-подготовительную работу, вовлекать каждого в учебный процесс.

Для подготовки занятия кружка руководитель должен определить:

- тему и чем она интересна для членов кружка именно в данный момент (опрос, анкетирование, обсуждение);
- место и время проведения кружка (неформальная обстановка, чай, круглый стол, и удобное для всех время);
- чему должны научиться члены кружка;
- какие приемы, методы и формы будут использованы и что для этого приготовить заранее;
- какие учебные материалы есть и какие надо дополнительно подготовить.

Формы проведения занятий:

- обсуждение конкретных проблем, вопросов, ситуаций;
- тематические дискуссии;
- решение ситуационных задач;
- деловые игры;
- ролевые игры;
- мозговая атака;

- разработка конкретных проектов и их обсуждение;
- тестирование;
- консультирование;
- метод нахождения и приведения в действие резервов;
- метод обнаружения и устранения ошибок;
- разговор с экспертом;
- комбинация (сочетание) различных форм.

На занятии профсоюзного кружка руководитель:

- дает вводную информацию;
- выступает по обсуждаемому вопросу;
- дает дополнительную информацию и привлекает слушателей к поиску ответов в подготовленных заранее нормативно-правовых документах;
- руководит обсуждением темы: организует обмен мнениями по проблеме;
 - нацеливает на постановку вопросов по существу высказывания каждого слушателя;
 - подводит итоги обсуждения;
 - закрывает занятие: обсуждает тему следующего занятия, учитывая предложения членов кружка;
 - получает обратную информацию: что дал кружок, чему научились, что было негативного, как себя чувствовали на кружке;
 - осуществляет связь между кружком, профсоюзной организацией и администрацией по вопросам, возникшим в ходе занятия кружка.

Завершение – доведение проблемы до тех, кто может ее разрешить (администрация, вышестоящая профсоюзная организация, суд).

Выбор темы занятия кружка. Тему, которая будет изучаться в кружке, определяет вся группа. Тема должна быть конкретной, актуальной и касающейся каждого члена кружка. Работа кружка, изучение проблемы, поиск путей её решения - опирается на опыт и знания участников. Но нет ничего плохого в том, если темы окажутся не под силу самим участникам кружка. В подобном случае следует разбить проблему на части, решать её шаг за шагом, используя в работе кружка приглашенных специалистов. Эксперт поможет решить вопросы, которые, возможно, не раз поднимались во время обсуждений и работы кружка, но четкого ответа на них не последовало. Возможно также привлечение в качестве экспертов (помощников) членов другого кружка, где тема, которая вызвала затруднения у вас - досконально проработана. Вообще обмен опытом, методикой проведения кружков, рабочими материалами между кружками - крайне важен.

Участники разрабатывают план кружка и ответственны за планирование своего курса. Очень важно, чтобы участники пришли к соглашению по поводу того, что будет изучаться, каков будет учебный план. В противном случае не удастся избежать множества ненужных дискуссий в процессе работы кружка. Часто фаза планирования не укладывается в одну

встречу участников. Не надо жалеть время на это. Хороший конечный результат может быть получен, если работа хорошо спланирована и подготовлена.

Участники имеют право вносить изменения в план в ходе работы кружка. План — это рабочий инструмент и может меняться в любое время по взаимному согласию участников.

Примерные темы занятий профсоюзного кружка.

1. Трудовые отношения в сфере образования. Срочный трудовой договор.
2. Индивидуальные трудовые споры.
3. Коллективные трудовые споры.
4. Ведение коллективных переговоров, коллективный договор образовательного учреждения.
5. Порядок увольнения работников по инициативе администрации.
6. Правила внутреннего трудового распорядка и трудовая дисциплина.
7. Порядок ведения трудовых книжек.
8. Правовой механизм распределения учебной нагрузки.
9. Заработная плата работников образования (тарификация учителей).
10. Охрана труда, роль профсоюзной организации в этом вопросе
11. Условия труда женщин.
12. Роль профсоюзной организации в защите трудовых прав и профессиональных интересов работников.
13. Изучаем Законы РФ: «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об общественных объединениях», «Об образовании», «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «О коллективных договорах и соглашениях». Кодекс Законов о труде, «О государственных пенсиях в РФ» и т.д.
14. Права и обязанности педагогических работников.
15. Аттестация педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.
16. Изучение правовых актов о порядке назначения пенсии за выслугу лет в связи с педагогической деятельностью в школах и других учреждениях для детей.
17. Рабочее время и время отдыха работников.
18. Порядок предоставления отпусков, их продолжительность и оплата.
19. Порядок формирования и использования фонда доплат и надбавок.
20. Здоровье учителя.
21. Социальная защита молодого учителя.
22. Устав Профсоюза работников народного образования и науки РФ.
23. Страницы истории Профсоюза работников народного образования и науки.
24. Права и обязанности членов Профсоюза, выборных профсоюзных органов.
25. О роли профсоюзного собрания.
26. Мотивированное мнение профсоюзного комитета.

27. Трудовой кодекс РФ и права профсоюзного комитета.

28. Обсуждение проблем, связанных с организацией учебно-воспитательного процесса в образовательных учреждениях.

29. Обсуждение материалов газеты «Мой Профсоюз» и т.д.

Место проведения занятий. Место для занятий может быть не слишком оборудованным. Но непременно комфортным для всех участников кружка. Если возможно, надо иметь доску или другое приспособление, на котором можно писать и рисовать. Руководитель и участники кружка должны иметь возможность сесть так, чтобы видеть друг друга, например, в круг. Также хорошо, если участники имеют возможность записывать.

Кофе-пауза в занятиях кружка - это не просто перерыв на кофе, а то время, когда участники могут переключиться, обдумать или обсудить последнее задание, просто немного отдохнуть.

Сами участники вместе с руководителем решают когда, на какое время и как часто они собираются. Не стоит продолжать встречи больше двух часов и встречаться чаще 1-2 раз месяц

Первая встреча. Перед первой встречей руководитель кружка должен уведомить всех участников о дате, времени, месте и теме заседания кружка.

Начать встречу стоит с представления всех участников, особенно, если вы незнакомы друг с другом, но даже там, где участники хорошо знают друг друга – всегда можно узнать что-то новое даже о самом близком человеке. Затем настает время задать участникам четыре вопроса об их ожиданиях.

Каждому участнику раздается по четыре листочка бумаги, на которых будут записаны ответы на вопросы :

- Что для вас самое важное, чему бы вы хотели научиться в рамках выбранной темы?
- Чем лично вы можете содействовать, чтобы достичь этой цели?
- Что бы вы хотели от других участников для достижения вашей цели?
- Что вы будете делать, если вы не сможете достичь вашей цели?

Затем следует разместить листы с ответами под каждым вопросом и предложить участникам обсудить вместе каждый вопрос, опираясь на полученные ответы.

Когда на все вопросы группа получила единый ответ, с которым согласны все участники, руководитель кружка записывает четыре ответа на новый общий лист и сохраняет его для дальнейшей работы, контрольных проверок и оценки. Таким образом, определяются правила работы и ожидания друг друга.

Подведение итогов работы кружка. Когда заканчивается работа кружка важно подвести итоги и дать оценку проделанной работы. Руководитель получил новый опыт и знания, накопились вопросы, которые надо обсудить на этой встрече. Наступило время оценивать и планировать будущее.

Часто руководитель прибегает к возможностям анкетирования по итогам занятия профсоюзного кружка:

- Чему вы научились?
- Применили ли новые знания на практике (в повседневной жизни)?
- Достили ли поставленных целей?
- Хотите ли продолжать работу кружка?
- Какие новые темы стоит обсудить?
- Хотите ли привлечения в кружок новых участников?
- Хотите ли поделиться тем, к чему пришли?
- Что можно продемонстрировать коллегам (руководству, должностным лицам, прессе) ?
- Как продемонстрировать работу, которую проделали?
- Заинтересован ли кто-нибудь стать руководителем кружка в будущем?

Факторы, повышающие результативность работы кружка. Эффективность занятия кружка во многом зависит от активности участников.

Важно добиться того, что бы участники кружка:

- учились активно слушать и осмысливать информацию;
- участвовали в обсуждении темы занятия;
- самостоятельно анализировали нормативно-правовые документы, применяли их для доказательств своей позиции (при необходимости);
- искали более эффективные пути разрешения обсуждаемых проблемы;
- самостоятельно делали заключения и выводы;
- могли дать оценку высказываниям;
- ставили уточняющие вопросы, выделяли главные проблемы обсуждения;
- участвовали в коллективном обсуждении идеи заключительного документа (кружок при необходимости может по итогам своего заседания принимать в адрес администрации, профкома, органов власти обращения, предложения, заявления и т.д.).
- давали оценку результатам обсуждения проблемы;
- совместно с руководителем кружка определяли тему следующего занятия.

Профсоюзный кружок позволяет каждому высказать свое мнение, проявить себя как личность, может быть даже не всегда успешную в профессиональной деятельности, в общении с коллегами.

Руководителю необходимо вести дневник руководителя кружка. Это важно для планирования работы и поддержания дисциплины. Участие в занятиях также важно учитывать. Учебный кружок нельзя считать успешным, если спустя какое-то время после начала занятий станет очевидным отсутствие прогресса: никто не приобрел новых знаний, или ничему не научился .

Документация руководителя кружка:

- план проведения занятия;
- дневник руководителя учебного кружка;
- список участников кружка.

1.5. ДЕЛОВЫЕ И РОЛЕВЫЕ ИГРЫ В КРУЖКОВОЙ РАБОТЕ***Деловая игра «Конфликт в коллективе»***

Подготовительный этап:

Участники кружка разбиваются на группы. Каждая микрогруппа получает пакет материалов, в котором собрана информация по той или иной проблеме, а так же отдельные нормативные документы или выдержки из них (пакет материалов разрабатывает инициативная группа в период подготовки к игре).

Цель игры: используя предоставленные материалы, участники игры должны осуществить анализ проблемы, опросить представителей коллектива, уточнить ситуацию в коллективе и на этой основе обсудить и предложить некоторые рекомендации, которые впоследствии могли бы использоваться для разрешения конфликта в коллективе

Блиц-опросы родителей, учащихся и педагогов могут проводиться по различным вопросам:

1. Конфликты учителей с родителями и детьми.
2. Конфликты педагогов с администрацией школы.
3. Конфликты в педагогической среде.
4. Состояние профессиональной подготовки отдельных учителей.
5. Моральные и материальные стимулы в работе учителя.
6. Состояние психологической обстановки в школе.
7. Конфликты в ходе аттестации.
8. Оценка помощи школе со стороны органов управления образованием.
11. Недостаточное внимание администрации школы к начинаниям учителей.
12. Причины снижения престижа учителя в обществе.
13. Негативное отношение родителей к школе.

Ролевая игра «Отчеты и выборы»**Цель занятия:**

Теоретическое и практическое изучение нормативных документов Профсоюза, связанных с подготовкой и проведением отчетно-выборной кампании в первичной профсоюзной организации.

Оборудование:

Устав Профсоюза, методические рекомендации по отчетам и выборам, порядок ведения и формы протоколов отчетно-выборных профсоюзных собраний, схемы и плакаты по Уставу Профсоюза, музыкальное сопровождение.

Количество участников: 20-30 чел.

Форма проведения занятия кружка или семинара и регламент:

- ролевая игра с элементами конкурса;
- регламент устанавливается в зависимости от продолжительности занятия, но не менее 3-х часов.

Подготовительный период:

1. Деление участников на творческие бригады (группы) (3-4 бригады (группы) по 5-10 человек (в зависимости от общего количества участников).

2. Определение в каждой бригаде (группе) **действующих лиц** (группа самостоятельно выбирает докладчика по теме занятия и распределяет другие роли):

- докладчик (руководитель бригады (группы));
- содокладчик;
- оппонент;
- эксперт;
- провокатор;
- ассистент.

Функционал действующих лиц:

| <i>Действующие лица</i> | <i>Выполняемая работа</i> |
|-------------------------|---|
| <i>Докладчик</i> | Излагает в тезисной форме роль, место и порядок проведения отчетов и выборов в районной организации Профсоюза. Особо раскрываются основные положения и уставные нормы отчетов и выборов, принципы, на которых основываются отчеты и выборы, приводятся факты и примеры из жизни профсоюзных организаций. |
| <i>Содокладчик</i> | Подкрепляет доклад дополнительными аргументами, иллюстрирует отдельными примерами позицию докладчика, дополнительно раскрывает роль отчетов и выборов в реализации принципа демократии в Профсоюзе, показывает особенности отчетов и выборов в современных условиях развития профсоюзного движения и т.д. |
| <i>Оппонент</i> | Излагает иную точку зрения на отчеты и выборы, подчеркивает заорганизованность и те издержки, которые присутствуют в ходе отчетов и выборов, показывает формализм в работе профсоюзных организаций в ходе отчетов и выборов и т.д. |
| <i>Эксперт</i> | Анализирует точки зрения, высказанные докладчиками и оппонентом. Сравнивает их и пытается определить области истинности как одни, так и других аргументов, высказанных участниками. |

| | |
|-------------------|---|
| Провокатор | Задаёт сложные, неудобные, «каверзные» вопросы, приводит неожиданные примеры и «бредовые» идеи из практики профсоюзной работы. Иницирует общую дискуссию по теме отчетов и выборов в организации профсоюза и т.д. |
| Ассистент | Организует техническое обеспечение работы бригады (группы). По мере необходимости меняет плакаты, включает музыкальные паузы и т.д. |

Общий план ролевой игры:

1. Вступительное слово руководителя кружка или семинара по теме занятия (5-10 минут).

Игра носит соревновательный характер. Каждой бригаде важно выступить не только как цельной команде организаторов отчетов и выборов, но и как профессионалам, знающим уставные нормы и как организаторам .

2. Работа бригад (в порядке жеребьевки) в следующем порядке:

- выступление докладчика (5-7 минут);
- дополнения содокладчика;
- дополнения членов группы;
- выступление оппонента;
- каверзные вопросы провокатора, вопросы представителей других групп (по 2-3 вопроса);
- ответы докладчика и членов группы на замечания оппонента и вопросы провокатора;
- выступление эксперта;
- подведение итогов работы каждой бригады (группы);
- определение победителя смотра бригад (групп).

Примечание: При подведении итогов и определении победителя учитывается насколько полно бригаде (группе) удалось раскрыть в процессе работы тему семинара, показать актуальность отчетов и выборов для профсоюзной организации, выявить дополнительные особенности отчетов и выборов в первичной и районной профсоюзной организации. Насколько активна и убедительна по существу проблемы была группа в процессе дискуссии, оригинальность вопросов провокатора. Насколько масштабными и принципиальными по существу были замечания оппонентов, объективность оценок экспертов, как оппоненты и эксперты опирались на уставные нормы и т.д.

Ход занятия

Вступительное слово руководителя кружка.

Значимость и весомость профсоюзных организаций в условиях рынка во многом зависит от степени их организованности, единства действий и профсоюзной солидарности.

Проблемы организационного укрепления были рассмотрены на Пленуме ЦК Профсоюза в феврале 2007 года «Об укреплении единства и

повышении эффективности деятельности Профсоюза» в соответствии с которым предстоит как на уровне ЦК Профсоюза, так и на уровне организаций Профсоюза в ходе предстоящих отчетов и выборов ряд дополнительных мер в этом направлении.

В связи с этим предстоит, начиная со второй половины 2008 года кропотливая работа по подготовке и проведению отчетно-выборной кампании 2009 года.

Предстоит не только проанализировать, но и дать оценку деятельности выборных профсоюзных органов первичных и территориальных организаций, а их в Профсоюзе более 97 тысяч и провести заинтересованный разговор о повышении роли профсоюзных организаций в защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза, определить стратегию, направленную на формирование более осознанного профсоюзного членства.

Профсоюзные организации действительно должны стать школой социально-трудовых прав членов Профсоюза, школой управления и производственной демократии, организацией, дающей работникам образования конкретные правовые и экономические знания, позволяющие понимать и грамотно отстаивать свои интересы.

Подготовку отчетно-выборной кампании в первичной и территориальной организации Профсоюза следует начинать с глубокого изучения председателями первичных профсоюзных организаций, членами выборных профсоюзных органов Устава Профсоюза и рекомендаций ЦК Профсоюза по проведению отчетов и выборов.

Сегодня нужен иной, более глубокий подход к отчетно-выборной кампании и через нее ко всем проблемам организационного укрепления профсоюзных организаций (здесь и развитие структуры, рост численности, дееспособность профкомов и др.).

В организационном плане отчетно-выборная кампания проходит три взаимосвязанных и последовательных этапа:

- подготовительный (заседания профорганов, утверждение планов, обучение, проведение сверки, состояния учета членов Профсоюза, отчетка уплаты взносов, работа с резервом, выдвижение молодежи, внесение правок в положения и т.д.);

- этап проведения собраний в профгруппах и первичных профсоюзных организациях;

- этап подведения итогов отчетов и выборов в районной (городской) организации Профсоюза) (заседание Президиума, анализ и утверждение статистики, заполнение статотчета по итогам отчетов и выборов (форма ОВ) и др.).

Главное заключается в том, чтобы в ходе отчетов и выборов реализовывались демократические нормы и обеспечивалось на этой основе повышение эффективности работы профсоюзных органов и профсоюзных организаций по защите прав и интересов членов Профсоюза.

Отчеты и выборы представляют из себя важный механизм профсоюзной демократии.

Важно глубокое понимание со стороны профсоюзного актива того, что демократия - это не раз и навсегда установленная система. Это механизм, создающий возможность посредством споров и дискуссий совершенствовать профсоюзную работу, выявлять противоречия, неизменно в ней существующие и преодолевать их.

В ходе отчетов и выборов в Профсоюзе важно с одной стороны, стремиться к созданию наиболее эффективной системы выборов, благодаря которой можно было бы уменьшить вероятность избрания слабых руководителей или членов профсоюзных органов.

С другой стороны, следует создавать механизмы, которые способны свести к минимуму возможные издержки отчетно-выборной кампании и т.д.

Выступление 1 группы.

Докладчик.

Содокладчик

Вопросы

Выступления членов группы.

Выступление оппонента

Вопросы провокаторов

Ответы докладчика и членов группы

Выступление 2 группы.

Докладчик.

Содокладчик

Вопросы

Выступления членов группы.

Выступление оппонента

Вопросы провокаторов

Ответы докладчика и членов группы

Выступление 3 группы.

Докладчик.

Содокладчик

Вопросы

Выступления членов группы.

Выступление оппонента

Вопросы провокаторов

Ответы докладчика и членов группы

Выступления экспертов с кратким анализом работы каждой группы:

- по первой группе – общая оценка _____ (до 10 баллов)

- по второй группе – общая оценка _____ (до 10 баллов)

- по третьей группе - общая оценка _____ (до 10 баллов)

Далее. Сопреждения экспертов и руководителя кружка, принятие решения о победителе конкурса, вручение призов.

Микроигра «Турнир».

Члены кружка делятся на три группы (судьи и две команды участников игры).

На сцене или за столом располагается судейская коллегия (3 человека). Слева и справа от нее в зале располагаются лицом друг к другу 2 команды (по 5 человек в каждой).

В течение 5 минут обе команды придумывают (*если не сделали этого заранее*) вопросы, которые они хотели бы задать противоположной команде.

Каждая команда задает по 5 вопросов, чередуясь после каждого вопроса (времени на подготовку дается 30 секунд, а на ответ 1 минута). Продление времени на подготовку ответа разрешает судейская коллегия с согласия другой команды.

Судейская коллегия имеет право без объяснения причин в процессе игры снять любой вопрос. В задачу судейской коллегии входит оценка лаконичности ответов, точности вопросов в баллах и определение победителей.

Игра проводится с целью выявления знаний, которые получены в ходе занятий кружка, для выработки конкретных рекомендаций и предложений по определенной проблеме. Например, наработка материала по проблеме сокращения штата работающих в учреждении.

Метод «Улей»

Участники делятся попарно, работают над определенным вопросом, вырабатывают решения (пчелы). Далее все подгруппы включаются в общую деятельность, вносят свои предложения, обсуждают и вырабатывают единое решение проблемы (улей).

II. ПРАКТИКА РАБОТЫ ПРОФСОЮЗНЫХ КРУЖКОВ ¹

2.1. Тема занятия: «Здоровье учителя».

В работе кружка участвуют учителя (8 человек), директор школы, На занятие кружка приглашены: валеолог и психолог школы.

Руководитель кружка, объявив тему занятия, обращается к присутствующим с вопросом:

«Почему мы выбрали эту тему?»

Участники вступают в обсуждение и подчеркивают, что до настоящего времени проблема здоровья педагогов, как отдельной категории лиц, не рассматривалась, качество образования не ставилось в зависимость от уровня здоровья учителей. Вместе с тем, ухудшение здоровья учителей незамедлительно сказывается на уровне обучения в школе. Возникает

¹ В разделе помещены методики и сценарии реальных кружков, которые были проведены в профсоюзных организациях образовательных учреждений Брянской, Тамбовской, Воронежской, Тульской и других территориальных организаций.

потребность быть здоровым, чтобы работать лучше. Здоровье помогает реализовывать жизненные планы, успешно решать возникающие проблемы, преодолевать трудности и перегрузки в работе. Доброе здоровье, разумно сохраняемое и укрепляемое самим учителем, обеспечивает ему долгую и активную педагогическую жизнь.

Далее определяются цели занятия:

- осознать учителями необходимость сохранения и укрепление своего здоровья;
- привлечь внимание к профессиональному здоровью учителя, как представителя стрессогенной профессии;
- показать важность сохранения психологического здоровья;
- дать практические советы по сохранению здоровья и т.д..

Член кружка, учитель информатики предложила всем участникам ответить на вопросы теста «Здоровье».

Результаты оказались неутешительными, что наглядно показало отношение коллег к своему здоровью.

А что такое профессиональное здоровье?

Профессиональное здоровье учителя – способность организма сохранять и активизировать защитные, регуляторные механизмы, обеспечивающие работоспособность, эффективность и развитие личности во всех условиях осуществления профессиональной деятельности.

Особое место в режиме здоровой жизни принадлежит распорядку дня. Предлагается проанализировать, сколько времени составляет рабочий день учителя.

На педагогическую деятельность учителя уходит 7,5 часов.

На подготовку учителя к урокам уходит, в среднем, 3,2 часа.

На организацию дополнительных мероприятий учитель затрачивает 1,4 часа.

На активный отдых учитель в среднем выделяет 2,2 часа.

На сон у учителя остается 6,2 часа

В результате получается, что рабочий день учителя в среднем составляет 12 часов.

Как учебная деятельность влияет на здоровье? Какие заболевания связаны с нею?

Заболевания, связанные с учебной деятельностью:

- 95% учителей имеют заболевания нервно-психической природы.
- 30% беспокоят заболевания сердечно-сосудистой системы.
- 26% страдают заболеваниями костно-мышечной системы.
- 21% указывают на проблемы со зрением.
- 20 % часто болеют ЛОР заболеваниями.
- 15% испытывают отклонения и болезни пищеварительной системы.

Как показывает практика, после 10 лет педагогической деятельности среди учителей нет абсолютно здоровых.

В процессе педагогической деятельности учитель испытывает большое напряжение.

Что представляет наибольшую опасность для здоровья учителя?:

- 64% - конфликтные отношения с «трудными» учащимися.
- 51% - конфликтные отношения с родителями школьников.
- 49% - конфликтные отношения с администрацией школы.

Значительную часть энергии учитель отдает:

- 45% - налаживанию отношений с учащимися на своем предмете.
- 35% - налаживанию отношений со своим классом.
- 29% - налаживанию отношений с одаренными учениками.
- 24% - налаживанию отношений со своими собственными детьми.

Эти показатели отнюдь не полные. Как правило, учителя не используют больничный лист, а потому болезни часто переходят в хронические.

Один из учителей продолжил разговор о том, как помочь себе в домашних условиях преодолеть самые распространенные заболевания учителей: ларингит, ослабление зрения, простуду, предложил рецепты народной медицины для лечения этих заболеваний, познакомил с системой оздоровления по методике П.Иванова.

По мнению учителей на их самочувствие также влияют:

| Положительно | Отрицательно |
|--|---|
| • Успехи учеников | • Невоспитанность учеников |
| • Моменты творческого озарения | • Стихийность мероприятий |
| • Уважение школьников и их родителей | • Нервное напряжение на уроке |
| • Моральный климат в коллективе | • Дежурство по школе |
| • Изменения в поведении «трудных» учеников | • Командно-административный тон руководителей |
| • Достойная заработная плата | • Работа с «трудными» детьми |
| | • Низкая заработная плата и престиж профессии |

Все мы желаем быть здоровыми, так почему же только немногие могут похвастаться своим здоровьем? Валеолог: Из каких факторов складывается наше здоровье.

Первое – это дыхание. Дыхание совершенно необходимо для жизни, вы несколько недель можете прожить без пищи и несколько дней без воды, но если вас лишат кислорода, вы можете просуществовать несколько минут. Когда вы целыми днями сидите в непроветриваемом помещении, не делаете никаких упражнений, ваши мышцы груди и диафрагмы слабеют. Из-за этого

вы практически не можете дышать правильно, этот процесс очень важен для здоровья и исцеления.

Второе – это вода. Наше тело на 90% состоит из воды. Мозг человека на 85% состоит из воды и отличается повышенной чувствительностью к обезвоживанию. И единственная причина страданий – незнание того, что вам просто хочется ПИТЬ...

Третье – это питание. «Пусть наша еда будет нашим лекарством, и нашим лекарством будет еда». Гиппократ.

Четвертое – это отдых и сон.

В процессе обсуждения данной темы члены кружка говорили о том, что сегодня большое внимание уделяется вопросу сохранения психологического здоровья современного школьника. Об этом пишут и говорят. А вот проблема управления эмоциональной устойчивости и сохранения психологического здоровья учителя освещается гораздо скромнее, хотя давно существует целый ряд апробированных программ, написанных известными психологами и педагогами, которые посвящены именно учителям. Да и потом совершенно очевидно, что только психологически здоровый учитель реально способен создать эмоционально комфортную атмосферу в классе, обеспечивающую не только обучение и развитие ребенка, но и его воспитание как личности.

Член кружка обратила внимание присутствующих на то, что профессия педагога предъявляет серьезные требования к эмоциональной стороне его личности. Это «работа сердца и нервов», писал Сухомлинский. Действительно, сталкиваясь с «плохим поведением» своих учеников, учитель спрашивает себя: как предотвратить возникновение конфликтных ситуаций? Чтобы получить ответ на этот вопрос, слушателей кружка познакомили с алгоритмом решения конфликтной педагогической ситуации.

Педагогическая практика показывает, что использование подобного алгоритма дает огромные возможности для творчества и делает работу с ребенком радостной и плодотворной, что не может не сказаться на здоровье учителя. Были рассмотрены конфликтные ситуации с возможными вариантами решения.

Каждый учитель довольно часто попадает в напряженные педагогические ситуации. Как себе помочь в этих ситуациях? Каким образом сохранять спокойствие? Может в этом вопросе поможет психолог?

Психологическая поддержка учителя...

Педагог-психолог рассказала о том, что Микеланджело прожил 90 лет, Тициан со своим холодным темпераментом – 99 лет. Эти «мрачные титаны» отличались безмерной творческой страстью, что наверняка явилось дополнительным стимулом долголетия.

Но сегодня мы будем говорить о нашей эпохе, эпохе новых открытий и достижений, где учителя играют одну из главных ролей.

Очень важным аспектом профессиональной деятельности педагога является саморегуляция, а одним из способов саморегуляции – аутогенная тренировка или аутотренинг. Он представляет собой систему упражнений,

направленных человеком на себя и предназначенных для саморегуляции психических и физических состояний. Аутотренинг полезен в тех видах деятельности, которые вызывают у человека повышенную эмоциональную напряженность, в том числе в педагогической работе, где нередко возникают ситуации, которые требуют эмоционально-волевой саморегуляции.

Педагог-психолог провела практическое занятие по саморегуляции своего психологического состояния.

Итак, занятие кружка подходит к концу. Руководитель кружка подводит итоги и говорит о том, что цель занятия кружка «Профессиональное здоровье учителя» заключалась в том, чтобы привлечь внимание к своему здоровью, осознать его ценность.

Ответы участников на вопросы, возникшие в ходе рефлексии дня не стали неожиданностью. Многие написали, что тема семинара актуальна, что здоровье учителя – проблема №1. Понравился стиль общения и комфортная обстановка проведения занятия с применением технических средств и проведением практических занятий. Многие захотели провести занятия на такую тему в своих педагогических коллективах.

Выходя из уютного класса, в котором проводилось занятие кружка, участники семинара еще раз посмотрели на классную доску, на которой крупными буквами был написан эпиграф занятия профсоюзного кружка: «Думать об Учителе – значит, думать о России и о своем будущем».

2.2. Тема занятия: «Порядок применения дисциплинарных взысканий».²

Прежде чем рассматривать тему занятия руководитель кружка уточнил виды дисциплинарного взыскания.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применять следующие взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

Что такое дисциплинарный проступок?

Дисциплинарным проступком являются виновное, противоправное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение правил внутреннего распорядка,

² Следует помнить, что в предложенных сценариях занятий профсоюзных кружков используются законодательные акты, нормативные правовые документы, которые со временем устаревают и утрачивают силу, а потому при подготовке занятия профсоюзного кружка, следует обновлять правовую базу.

должностных инструкций, положений, приказов руководителя, технических правил и т.п.)

Дисциплинарным проступком могут быть признаны только такие противоправные действия (бездействия) работника, которые непосредственно связаны с исполнением им трудовых обязанностей, о которых он был уведомлен под роспись. Работник расписывается в соответствующем документе – это означает, что он знает о своих трудовых обязанностях и т.д. В противном случае, если работник был ознакомлен, но не расписался о том, что он ознакомлен со своими трудовыми обязанностями, нельзя к нему применять дисциплинарное взыскание.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

Прежде всего, должна быть выяснена причина (уважительная или неуважительная) совершения дисциплинарного проступка. То есть надо установить, виновен работник или нет. Для этого:

1. Руководитель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме до применения к работнику той или иной меры взыскания.

В случае отказа работника дать письменное объяснение по существу совершенного им проступка составляется акт с указанием присутствующих при этом свидетелей.

2. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

3. Дисциплинарное взыскание должно быть применено к работнику непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца.

Днем обнаружения проступка, с которого исчисляется срок применения дисциплинарного взыскания, считается день, когда руководителю стало известно о совершении проступка, а не день, когда проступок был совершен.

Время болезни работника, пребывания его в отпуске (любой отпуск – основной, дополнительный, без сохранения заработной платы, ученический и др.), а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета (это в случаях увольнения), не включается в срок, в течение которого может быть применено дисциплинарное взыскание.

4. Не допускается применение дисциплинарного взыскания по истечении 6 месяцев со дня совершения проступка.

5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Однако если работник продолжает не исполнять возложенных на него трудовых обязанностей, несмотря на дисциплинарное взыскание, допустимо применять к нему новое дисциплинарное взыскание, в т.ч. увольнение. Последовательность применения дисциплинарных взысканий может не соблюдаться. Это зависит от тяжести проступка или предшествующего

выполнения работником трудовых обязанностей. (Лишение премий не является дисциплинарным взысканием.)

6. О применении дисциплинарного взыскания издается приказ. В приказе должны быть указаны мотивы его применения, конкретный дисциплинарный проступок, за совершение которого работник подвергается взысканию.

Работник должен быть ознакомлен с этим приказом (распоряжением) под расписку в течение 3-х дней. Отказ от подписи удостоверяется соответствующим актом.

7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в установленном порядке.

Когда может быть снято дисциплинарное взыскание? (статья 194 ТК РФ).

1. Дисциплинарное взыскание действует в течение одного года со дня его применения. По истечении этого срока оно снимается автоматически, т.е. без издания специального приказа, а работник считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Однако если в течение года со дня применения взыскания работник будет подвергнут новому взысканию, первоначальное сохраняет силу и учитывается наравне с последним.

2. Дисциплинарное взыскание может быть снято досрочно:

- по собственной инициативе работодателя;
- по ходатайству профсоюзного комитета;
- по просьбе самого работника, если он добросовестно выполнял свои трудовые обязанности.

Законом не установлен минимальный срок, по истечению которого может ставиться вопрос о снятии дисциплинарного взыскания.

3. О досрочном снятии дисциплинарного взыскания издается приказ (распоряжение).

Работник, с которого досрочно снято дисциплинарное взыскание, считается не подвергавшимся взысканию.

Рассмотрим несколько практических заданий по применению дисциплинарных взысканий.

Задание № 1.

Работник не вышел на работу и не сообщил о причинах своего отсутствия. По выходе на работу он не дает никаких объяснений по поводу отсутствия. На следующий день он берет больничный лист, о чем ставит директора школы в известность. Директор школы применяет дисциплинарное взыскание (выговор) к работнику за совершенный проступок. Правильно ли действовал директор?

Ответ: Директор применил дисциплинарное взыскание к работнику, который отсутствовал по болезни (имея больничный лист), нарушив ст. 193 ТК РФ.

Задание № 2.

Классному руководителю дано распоряжение сопровождать детей в театр. Но он не выполнил это распоряжение. Какие условия необходимо соблюдать при применении дисциплинарного взыскания?

Ответ:

1. Проверить было ли письменное распоряжение директора о направлении классного руководителя для сопровождения детей в театр.
2. Ознакомлен ли он с данным распоряжением под роспись.
3. Является ли обязанность сопровождать детей в театр трудовой обязанностью классного руководителя и ознакомлен ли он со своими должностными обязанностями под роспись.

Задание № 3.

К завучу было применено дисциплинарное взыскание. Может ли оно быть снято через 2 месяца?

Ответ: Да, может. Законом не установлен минимальный срок, по истечении которого может ставиться вопрос о снятии дисциплинарного взыскания.

Задание № 4

Работник отказался от перехода на другую работу. Директор объявил выговор работнику. Прав ли директор?

Ответ: Нет. От работника можно потребовать выполнения только тех обязанностей, которые изложены в его должностных инструкциях.

Задание № 5.

Учитель опоздал на работу по неуважительной причине 20 января. Директору стало известно об этом 21 января. Директор издал приказ о дисциплинарном взыскании 18 февраля, а ознакомил учителя под роспись 26 февраля. Является ли приказ правоммерным?

Ответ: Нет. Не соблюден месячный срок применения дисциплинарного взыскания.

2.3. Тема занятия: «Мудрость общения».

Цель занятия: Познакомиться с понятием «общение», с основными правилами бесконфликтного общения. Выход из конфликтных ситуаций.

Форма проведения занятия - круглый стол.

Оборудование и оснащение:

(Тема занятия и тезисы написаны на ватмане).

Уметь ходить, уметь стоять, говорить, уметь быть вежливым - не пустяк (А.С.Макаренко).

Никогда еще невежество никому не помогло... (К.Маркс)

Кто властвовать желает над собой - тот должен чувства сдерживать порой (Д.Чосер).

2. Музыкальное оформление (на усмотрение руководителя кружка):

Современные мелодии в обработке П. Мариа.

Русские народные мелодии.

ХОД ЗАНЯТИЯ (краткая стенограмма).

Руководитель кружка: Уважаемые коллеги! Сегодня для обсуждения мы выбрали тему: «Мудрость общения». На первый взгляд - что здесь мудрого? Ведь, кажется, все здесь просто – с первых дней своей жизни человек вступает в общение с окружающим миром, и общение, как процесс сопровождает всю его жизнь.

Но, как часто от неумения находить общий язык с окружающими возникают невзгоды, неудачи, конфликты. В итоге - эмоциональный стресс, подрывающий психическое и физическое здоровье.

Каждый человек уникален, неповторим - вот почему надо знать принципы правильного общения.

Итак, вначале давайте разберемся, что такое общение?

(Высказывания членов кружка)

Психологи понимают под общением, как намеренное влияние и воздействие на поведение, состояние, уровень активности партнера.

При общении происходит обмен информацией, взаимовлияние, сопереживание, формирование убеждений, взглядов, характера, интеллекта.

Важнейшая цель и итог общения - удовлетворение своих социальных, духовных и биологических потребностей.

Руководитель кружка:

А сейчас давайте себе представим образ общительного человека. Каким он должен быть? Чем он отличается от других людей? Одним словом - ваше видение общительного человека. Для этого вспомните своих друзей, коллег, знакомых, может быть это поможет вам составить перечень качеств важных для приятного и продуктивного общения.

Названные качества заносятся в таблицу:

| Качество | Самооценка |
|---------------------|------------|
| 1.Тактичность | |
| 2. Умение слушать | |
| 3. Умение убеждать. | |
| 4.Интуиция | |
| 5.Наблюдательность | |
| 6.Душевность | |
| 7. Открытость | |

Вот такие качества вы считаете главными в общении. А интересно, сами мы обладаем этими качествами?

В графе «Самооценка» каждый, в зависимости от того, насколько свойственно ему то или иное качество, должен поставить оценку по пятибалльной системе. Естественно, чем выше степень проявления того или иного качества, тем выше балл, который вы себе выставяете.

(Все работают с таблицей, звучит легкая музыка).

В последней графе выводится средний балл.

«Вот такой у нас получился коллективный портрет «лидера» по общению среди участников нашего кружка».

(Проводится анализ: какие качества преобладают, какими главными качествами в вашем представлении должен обладать ваш собеседник выберите два основных).

Всем нам знакомо такое тяжелое слово конфликт. К нему всегда приводит общение без правил.

Ни один конфликт не возникает из ничего и не проходит бесследно. Очень часто конфликт - это столкновение несовместимых желаний у партнеров по общению, когда удовлетворение стремлений одной стороны, грозит ущемлением интересов другой. Давайте подумаем, какие могут быть первопричины конфликта?

Член кружка: Плохое самочувствие, настроение, незнание психологии человека. Невоспитанный человек может из-за малейшего ущемления интересов, затеять ссору, вылить на окружающих поток негативных эмоций.

Руководитель кружка: Есть хорошее правило: прежде чем добиваться какой-либо цели, взвесьте свои возможности, средства и главное — последствия предстоящих действий.

Член кружка: В повседневном общении всегда нужно учитывать реакцию людей с различными темпераментами и адекватно на них реагировать, нельзя оправдывать дефекты своего характера только темпераментом. Отзывчивым, добрым, тактичным, выдержанным можно быть при любом темпераменте.

Член кружка: В наше не простое, напряженное время часто вспыльчивость, обидчивость обусловлены не дефектами воспитания, даже не темпераментом, а болезнью – неврозом. У таких людей ссоры и конфликты возникают острее и труднее разрешаются. При общении с такими людьми нужно быть более терпимыми, сдержанными, тактичными.

Член кружка: Я считаю, что всякие обиды происходят из-за несоответствия самооценки и оценки окружающих. Поэтому не стоит забывать следующие правила при общении в коллективе:

1. Подчеркивание собственных достоинств, надменность всегда раздражает окружающих.

2. Причиной излишней обидчивости *может* стать завышенная самооценка. В этом случае нужно не обвинять окружающих в грубости, а снизить собственный уровень притязаний.

3. Недопустимо вместо замечания по конкретному поводу давать общую отрицательную оценку личности.

4. У каждого есть свои особо уязвимые места, с которыми следует считаться.

5. Каждый нуждается в достойной оценке своей деятельности, в том числе и в похвале

Похвала со стороны человека, чьим мнением дорожат - огромное удовольствие и важный стимул, но преувеличенный хвалебный поток вызывает ощущение неловкости и негативное отношение окружающих.

Руководитель кружка: Да, при общении всегда нужно помнить эти правила. Ведь коллектив при затяжных конфликтах дробится, а это не приводит к решению основных задач.

Вот почему важно уметь не только предупреждать конфликты, но и гасить их последствия. И сейчас я предлагаю вам подумать и вспомнить, какими способами вы восстанавливаете эмоциональное равновесие. Все вы совершенно разные люди, поэтому и приемы должны быть разные.

Участники кружка предлагают способы:

1. Занятие любимым делом, чтение книг, просмотр кинофильмов.
2. Общение с друзьями, детьми.
3. Спорт, музыка и т.п.
4. Переключение на приятные мысли, воспоминания.
5. Общение с природой, баня.
6. Новый наряд, прическа.
7. Прослушивание музыки по настроению.

«Нет на земле живого существа,
Столь жесткого, крутого, адски злого,
Чтоб не могла хотя б на час один
В нем музыка свершить переворота»

В. Шекспир.

(Звучит медленная музыка).

Руководитель кружка: Итак, уважаемые члены кружка, вы согласны, что мы не зря обсудили тему «Мудрость общения»?

Член кружка: Я считаю, что сама жизнь подсказала нам эту тему.

Руководитель кружка: А сейчас я предлагаю выбрать следующую тему занятия нашего кружка.

Член кружка: Давайте рассмотрим конкретные ситуации, возникающие при общении в нашем коллективе и способы их решения.

Руководитель кружка: В заключение нашего занятия предлагаю вам расслабиться, а мы сейчас покажем всем способ, который всегда поможет выйти из стрессовых ситуаций.

Выходит в костюме русской матрешки с самоваром в руках (исполняются частушки).

2.4. Тема занятия «Расследование несчастного случая».

Цель занятия: Ознакомить слушателей с теорией и рассмотреть на практике ситуацию по данной теме.

План занятий:

1. Вводное слово: «О документах, которые необходимы для расследования несчастного случая».
2. Семинарское занятие в игровой форме.
3. Тестирование по теме.
4. Подведение итогов.

Перечень документов, необходимых для расследования несчастного случая на производстве:

- Трудовой кодекс РФ (статьи 227 - 231).
- Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 24.10.2002г. № 73 «О формах документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и особенностях расследования несчастных случаев на производстве».
- Приказ Министерства здравоохранения РФ от 17.08.1999г. № 322 «Об утверждении схемы определения тяжести несчастного случая на производстве».

Ход занятия кружка. Ситуация:

Учитель средней школы во время перерыва, шла в класс для проведения занятий. В это время учащийся 10 класса бежал по коридору и наступил ей на ногу, в результате произошел разрыв сухожилия левой ноги.

Действия руководителя (работодателя) (ст. 228 Трудовой кодекс РФ):

1. Обязан немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости, доставить пострадавшего в лечебное учреждение здравоохранения.
2. Принять неотложные меры по предотвращению подобных случаев.
3. Зафиксировать обстановку на момент происшествия (схемы, фото и т.д.).

4. Немедленно проинформировать о несчастном случае:

- родственников;
- государственную инспекцию труда;
- прокуратуру;
- орган исполнительной власти;
- страховщика (Фонд социального страхования).

Расследование несчастного случая (ст. 229 Трудового кодекса РФ):

1. Создать комиссию (3 человека), издать приказ.
2. Подготовить документы для расследования несчастного случая:
 - приказ о создании комиссии;
 - планы, эскизы, схемы, фото и др. места происшествия;
 - состояние места, наличие опасных производственных факторов;
 - выписки из журналов регистрации инструктажей;
 - протоколы опроса очевидцев и должностных лиц, объяснение пострадавшего;
 - экспертное заключение специалистов;
 - медицинское заключение о степени тяжести;
 - копия документов о наличии средства индивидуальной защиты, спецодежды и обуви;
 - выписки из ранее выданных предписаний контролирующих органов.

На основании документов комиссия устанавливает:

- связан ли несчастный случай с производством;
- несчастный случай не связан с производством.

Один экземпляр выдаётся пострадавшему или его доверенному лицу.

(Формы документов для расследования несчастных случаев утверждены Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 24 октября 2002 года № 73).

Действия профсоюзного комитета:

- подготовка заключения (по установленной форме);
- участие в расследовании несчастного случая.

На основании рассмотрения материалов расследования страхового случая, проведённого комиссией профсоюзный комитет устанавливает степень вины застрахованного работника и работодателя.

Заключение профсоюзного комитета о степени вины застрахованного (утверждается большинством голосов при наличии кворума) должно быть направлено в комиссию по расследованию страхового случая до окончательного принятия комиссией решения о степени вины и уменьшению размера ежемесячных страховых выплат в связи с грубой неосторожностью застрахованного.

Для более глубокого усвоения материала руководитель кружка предлагает заполнить тест.

Т Е С Т

1. В течение какого срока должен быть расследован групповой несчастный случай с работниками, несчастный случай со смертельным исходом, происшедший с работником образовательного учреждения?

- а) в течение 3-х суток;*
- б) в течение 10-ти суток;*
- в) в течение 15-ти суток.*

2. Каков порядок оплаты нетрудоспособности при несчастных случаях на производстве?

- а) 100% среднего заработка;*
- б) 50% среднего заработка;*
- в) процент оплаты по больничному листу зависит от непрерывного стажа работника.*

3. Имеет ли право бухгалтерия оплатить по больничному листку работнику, получившему травму на производстве без оформления акта Н-1?

- а) обязана оплатить больничный лист;*
- б) не имеет права;*
- в) может оплатить при согласовании с профкомом.*

4. Кто даёт заключение о тяжести несчастного случая на производстве?

- а) служба охраны труда;*
- б) медпункт учреждения;*
- в) лечебное учреждение, в котором производится лечение пострадавшего.*

5. Как оформляются несчастные случаи, происшедшие по пути на работу или с работы на транспорте, представляемом работодателем?

- а) актом произвольной формы;*
- б) без оформления какого-либо акта;*

в) актом по форме Н-1.

6. Кто утверждает акт формы Н-2 (по травме с учащимися, воспитанниками, студентами) в образовательном учреждении?

а) руководитель образовательного учреждения;

б) служба охраны труда;

в) руководитель вышестоящей организации.

7. В течение какого срока должен быть расследован групповой несчастный случай со смертельным исходом происшедший с учащимся (воспитанником) образовательного учреждения?

а) в течение 3-х суток;

б) в течение 10-ти суток;

в) в течение 15-ти суток.

8. Кто является председателем комиссии при расследовании групповых несчастных случаев со смертельным исходом, происшедшим с учащимися (воспитанниками) образовательных учреждений?

а) государственный инспектор по охране труда;

б) руководитель вышестоящего органа или его заместитель;

в) руководитель образовательного учреждения или его заместитель, где произошел несчастный случай.

9. Кто определяет степень утраты профессиональной трудоспособности в результате полученного увечья?

а) главный государственный инспектор по охране труда;

б) лечащий врач;

в) медико-социальная экспертная комиссия.

2.5. Тема занятия: «Отпуска работников образовательных учреждений».³

В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на отдых. Работающему по трудовому договору гарантируются установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск (статья 37).

Таким образом, отпуска являются разновидностью отдыха работника. На практике постоянно возникают вопросы, связанные с применением действующего законодательства об отпусках, поэтому сегодня, в преддверии летнего отдыха учителей, мы обращаемся к этой теме.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

время фактической работы;

³ Следует помнить, что в предложенных сценариях занятий профсоюзных кружков используются законодательные акты, нормативные правовые документы, которые могут утрачивать силу, а потому всякий раз, когда готовится занятие профсоюзного кружка, следует обновлять правовую.

время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность);

время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующим восстановлением;

другие периоды времени, предусмотренные коллективным договором, трудовым договором, локальным нормативным актом организации.

Периоды работы, которые в отпуск, не включаются:

время отсутствия работника на работе без уважительной причины, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;

время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;

время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью более семи календарных дней.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска. Оплачиваемый ежегодный отпуск должен быть продлен в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного отпуска государственных обязанностей;

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами организации.

Оплачиваемый отпуск переносится на другой срок:

в случае, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска;

в случае, если работник не был предупрежден о начале отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, работникам до 18 лет, занятым в работе с вредными условиями труда.

Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из них должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течении текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых с вредными условиями труда.

Денежная компенсация

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам до 18 лет, а так же работникам с вредными условиями труда, не допускается.

При этом следует отметить, что замена отпуска денежной компенсацией является правом, а не обязанностью работодателя.

При увольнении работника выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора, отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

Отпуск без сохранения заработной платы

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Таким образом, продолжительность отпуска без сохранения заработной платы и количество таких отпусков ТК РФ не ограничено.

Возможность предоставления работнику отпуска без сохранения заработной платы зависит от уважительности причин, которые он называет в заявлении в обосновании своей просьбы. В связи с тем, что вопрос о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы вправе решать работодатель, он же решает признать или не признать уважительной называемую работником причину.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации предприятия либо прекращения деятельности работодателем – физическим лицом) в период его пребывания в отпуске (ст. 81 ТК РФ).

Получив отпуск без сохранения заработной платы, работник может в любой день прервать его и выйти на работу, предупредив об этом работодателя.

Условно указанные отпуска можно разделить на те, которые работодатель может предоставить работнику, и отпуска, которые он предоставить обязан.

Предоставление отпуска без сохранения заработной платы оформляется письменным заявлением работника и приказом (распоряжением) работодателя, в котором следует указать причину, продолжительность, даты ухода работника в отпуск и последнего дня этого отпуска.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших в следствии ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо в следствии заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами, либо коллективным договором.

Так, например, пунктом 3 статьи 51 Федерального закона от 20 декабря 2002 г. № 175-ФЗ « О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» предусмотрено, что доверенные лица кандидатов, политических партий, избирательных блоков получают от избирательной комиссии удостоверение. На период осуществления полномочий доверенного лица администрация (работодатель) обязана (обязан) предоставлять доверенному лицу по его просьбе неоплачиваемый отпуск.

Следует также отметить, что если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника обязан предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности (часть 2 ст. 286 ТК РФ).

Таким образом, отпуска без сохранения заработной платы предоставляются по различным основаниям и имеют целевое назначение. В любом случае, во время отпуска без сохранения заработной платы за работником сохраняется место работы (должность).

Длительность отпуска педагогических работников.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия которого определяются учредителем и (или) уставом данного образовательного учреждения, что предусмотрено статьёй 335 ТК РФ.

Статья 55 Федерального закона № 12-ФЗ « О внесении изменений и дополнений в Закон Российской Федерации «Об образовании» также устанавливает, что педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и

условия которого определяются учредителем и (или) уставом данного образовательного учреждения.

Педагогическим работникам образовательных учреждений, учредителем которых является Министерство образования России или в отношении которых оно осуществляет полномочия учредителя, указанный отпуск предоставляется согласно Положению, утверждённому приказом Минобрнауки России от 7 декабря 2000 г. № 3570 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года»

Для педагогических работников других учреждений порядок и условия предоставления такого отпуска определяются учредителем и (или) уставом данного образовательного учреждения.

Действующее законодательство не предусматривает оплаты длительного отпуска сроком до одного года. Следовательно, указанный отпуск является отпуском без сохранения заработной платы.

Консультация.

Вопрос:

Обязан ли работодатель предоставить отпуск без сохранения заработной платы (14 календарных дней) женщине, которая одна воспитывает ребёнка в возрасте до четырнадцати лет?

Ответ:

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

Однако, если коллективным договором право указанных работников на получение льготного отпуска без сохранения заработной платы не установлено, то работники не имеют права требовать предоставления им таких отпусков (ссылаясь на нормы ТК РФ).

Вопрос:

Какова продолжительность отпуска младших воспитателей, работающих в дошкольном детском доме?

Ответ:

Постановление Правительства РФ от 1 октября 2002 года № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных

учреждений» не предусматривает предоставление удлиненного ежегодного основного отпуска младшим воспитателям дошкольного детского дома.

В соответствии со ст. 115 ТК РФ ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

В связи с введением вместо должностей нянь и ночных нянь должности помощника воспитателя на этого работника была распространена указанная в Списке продолжительность дополнительного отпуска (письмо Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 28.08.86г. № 299-МК и Минфина СССР от 20.08.86г. № 23-1-8). Такая продолжительность дополнительного отпуска может быть предусмотрена коллективным договором (соглашением) для младших воспитателей, которые в свою очередь могут вводиться в штат учреждения вместо помощника воспитателя.

Вопрос:

Я работаю в обычной муниципальной школе заместителем директора по АХЧ. Кроме своих основных обязанностей, веду уроки технологии 14 часов в неделю. Какова должна быть продолжительность моего основного оплачиваемого отпуска? Сегодня она составляет 28 календарных дней.

Ответ:

Постановление Минтруда РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» в подпункте «ж» пункта 2 устанавливает, что не считаются совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений. С Вами заключен трудовой договор по должности заместителя директора по административно-хозяйственной части, преподавательская работа для Вас не считается совместительством. Следовательно, продолжительность отпуска по должности заместителя директора по административно-хозяйственной части определяется в общем порядке, установленном в статье 115 ТК РФ, и составляет 28 календарных дней.

Вопрос:

Я перехожу на работу в порядке перевода, и мне была выдана компенсация за неиспользованный отпуск. Объясните, когда я смогу пойти в отпуск по новому месту работы?

Ответ:

Согласно ст. 122 ТК РФ право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен: женщинам -

перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него; работникам в возрасте до восемнадцати лет; работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трёх месяцев; в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Вопрос:

Работник написал заявление о предоставлении ему отпуска на 10 дней в счет ежегодного отпуска. Может ли администрация предоставить ему такой отпуск?

Ответ:

Да, может, т.к. ст. 125 ТК РФ определяет, что по соглашению между работником и работодателем ежегодный отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из этих частей не может быть меньше 14 дней. Следовательно, минимальную продолжительность одной части ежегодного отпуска ТК РФ не ограничивает.

Вопрос:

В 2002 году было издано новое постановление Правительства РФ по продолжительности отпуска педагогическим работникам. Хотелось бы узнать, каким категориям педагогических работников школ стал предоставляться отпуск большей продолжительности?

Ответ:

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 01.10.2002г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений» увеличилась продолжительность отпуска таким категориям педагогических работников школ, как социальный педагог, педагог-организатор, мастер производственного обучения, а также руководители структурных подразделений, деятельность которых связана с образовательным процессом. Вместо 42 календарных дней отпуск у этих педагогических работников стал составлять 56 календарных оплачиваемых дней.

Вопрос:

В статье 126 ТК РФ определено, что часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Разъясните, возможна ли компенсация за неиспользованные отпуска прошедших лет?

Ответ:

Согласно нормам статьи 127 ТК РФ при увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

В письме Минтруда РФ от 25.04.2002г. № 966-10 изложена позиция Минтруда РФ по применению статьи 126 ТК РФ. Однако следует учитывать, что указанный документ не носит нормативный характер и является разъяснением по конкретному запросу.

В соответствии со статьёй 126 ТК РФ часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

В настоящее время существуют два мнения по поводу применения положений указанной статьи.

С одной точки зрения, возможна выплата денежной компенсации за все дни неиспользованных отпусков, т.е. при соединении нескольких отпусков (в частности, за прошлые года) компенсация выплачивается за всё количество дней, превышающих основной отпуск продолжительностью 28 календарных дней..

Другая точка зрения предполагает, что замене денежной компенсацией подлежит только та часть каждого из неиспользованных отпусков, которая превышает 28 календарных дней.

Позиция Минтруда РФ такова, что впредь, до формирования практики применения ТК РФ, а также судебной практики по данному вопросу, решение этого вопроса возможно по соглашению сторон. При этом следует иметь в виду, что замена отпуска денежной компенсацией является правом, а не обязанностью работодателя.

Вопрос:

Какова должна быть продолжительность ежегодного отпуска воспитателя общеобразовательной школы-интерната?

Ответ:

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 01.10.2002г.. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений» продолжительность ежегодного отпуска воспитателя общеобразовательной школы-интерната составляет 56 календарных дней.

Вопрос:

Учителя нашей школы летом, во время отпуска, выходят поочередно для работы на пришкольном участке. Неиспользованные дни отпуска директор разрешает взять только во время каникул. Прав ли он?

Ответ:

Статья 125 ТК РФ определяет, что отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

В пункте 37 постановления пленума Верховного суда РФ от 17.03.2004г. № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса РФ» указано следующее. Учитывая, что законом предусмотрено право работодателя досрочно отозвать работника из отпуска на работу только с его согласия (часть вторая ст. 125 ТК РФ), отказ работника (независимо от причины) от выполнения распоряжения работодателя о

выходе на работу до окончания отпуска нельзя рассматривать как нарушение трудовой дисциплины.

Следовательно, если работник был отозван из отпуска, то неиспользованные дни отпуска должны быть предоставлены по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединены к отпуску за следующий рабочий год.

Вопрос:

Имеет ли право на отпуск без содержания и какой продолжительности учитель, имеющий 40-летний стаж непрерывной работы в школе?

Ответ:

В соответствии со ст. 128 ТК РФ по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы: участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году; работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году; родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году; работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году; работникам в случае рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

Вопрос:

Работник трудится в школе библиотекарем на 0,5 ставки и по совместительству занимает ставку воспитателя в группе продлённого дня в этой же школе. Как должен предоставляться очередной отпуск такому работнику?

Ответ:

Статья 115 ТК РФ устанавливает, что ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Работа в должности библиотекаря не является педагогической, соответственно продолжительность отпуска по этой должности 28 календарных дней.

Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется постановлением Правительства РФ № 724. По должности воспитателя в общеобразовательной школе должен быть предоставлен отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Статья 286 ТК РФ определяет, что лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по

совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

В Вашем случае продолжительность отпуска по основному месту работы меньше, чем на работе по совместительству, поэтому работодатель не обязан предоставлять по Вашей просьбе отпуск без сохранения заработной платы.

Вопрос:

Какова продолжительность отпуска медицинских работников образовательных учреждений?

Ответ:

Отпуска медицинских работников образовательных учреждений складываются из ежегодного основного (в соответствии с ТК РФ 28 календарных дней) и ежегодного дополнительного отпуска, определяемого в соответствии со Списком производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день (постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.74г. № 298/П-22 с последующими дополнениями и изменениями, внесёнными в него в отношении медицинских работников постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 16.06.1988г. №370/П-6). Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска зависит от типов образовательных учреждений.

2.6. Тема занятия «Правовой механизм распределения учебной нагрузки».

(Оглашается список присутствующих, определяется тема и цели занятия и т.д.).

Руководитель кружка дает краткие пояснения по теме занятия.

1. Что понимать под учебной нагрузкой учителей общеобразовательных учреждений?

Под учебной нагрузкой учителей общеобразовательных учреждений понимается общее количество часов оплачиваемой преподавательской работы в неделю, которая выполняется ими в одном или нескольких образовательных учреждениях.

2. Каков порядок распределения учебной нагрузки и какими нормативными актами это устанавливается?

Порядок распределения учебной нагрузки в настоящее время определён п. 66 Типового положения об образовательном учреждении, утверждённого постановлением Правительства РФ от 19.03.2001г. № 196.

Типовым положением установлено, что объём учебной нагрузки учителям устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и

учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном образовательном учреждении.

Учебная нагрузка, объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с согласия работника.

3. Кем и когда устанавливается учебная нагрузка?

Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом до окончания учебного года и ухода работника в отпуск с тем, чтобы определить, в каких классах и с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году. Предварительное распределение учебной нагрузки на новый учебный год проводится также с целью соблюдения сроков, за которые работник должен быть предупреждён о возможном (по причинам, указанным выше) изменении в объёме учебной нагрузки.

4. Допускается ли временное или постоянное изменение учебной нагрузки учителя администрацией школы в течение учебного года?

По общему правилу, любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) учебной нагрузки учителя по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, а если таковая в нём не оговорена, то по сравнению с учебной нагрузкой, установленной приказом руководителя образовательного учреждения при приёме на работу, а также изменение её характера возможно только по взаимному согласию сторон.

5. Сохраняется ли преемственность классов и объём учебной нагрузки, установленной в предыдущем учебном году?

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется объём и преемственность предметов и классов.

Преемственность классов не сохраняется по выпускным классам и при объединении (разделении) классов. В этих случаях учителю может быть предоставлена нагрузка в других классах, если работа в них соответствует его должности, квалификации и если иные условия не оговорены при заключении трудового договора.

Ответы на вопросы:

1. Объём учебной нагрузки устанавливается:

а) на педагогическом совете;

б) в трудовом договоре;

в) приказом директора школы при приёме на работу по его усмотрению.

2. Директор может изменить учебную нагрузку:

а) если учитель не устраивает администрацию школы как специалист;

б) при восстановлении на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную работу;

3. Органы правомочны рассматривать вопросы распределения учебной нагрузки на новый учебный год:

- а) администрация учебного заведения
- б) методическое объединение;
- в) родительский комитет.

4. Кто имеет преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов:

- а) учитель с наиболее продолжительным стажем работы;
- б) учитель высшей квалификационной категории;
- в) молодой специалист при стаже работы менее трёх лет.

2.7. Тема занятия: «Условия трудового договора». ⁴

Цель занятия:

1. Изучить понятия: существенные условия труда, перевод, перемещение.

2. Научиться оказывать помощь в правильном применении полученных знаний на практике.

План:

I. Вступление.

II. Существенные условия трудового договора:

- 1) трудовой договор;
- 2) содержание трудового договора; ст.57 ТК РФ;
- 3) порядок изменения существенных условий трудового договора;
- 4) перевод на другую работу, перемещение.

III. Закрепление.

Ход занятия:

Мы продолжаем изучать нормы трудового права.

В ТК РФ вопросы, которые рассматриваются на кружке определены в ст. 56, 57, 60, 72, 73, 74, 75. Подробное изучение и понимание этих статей позволит нам оказывать помощь учителям, воспитателям, педагогам в случае незаконных действий администрации учреждений образования.

Что же такое существенные условия труда? Почему нам важно знать об этом?

При поступлении на работу между работодателем и работником заключается соглашение или так называемый «*трудовой договор*» (ст. 56 ТК РФ).

Напоминаем, что в новом трудовом кодексе нет термина «контракт».

Содержание трудового договора – это и есть существенные условия труда.

Читаем статью 57 ТК РФ: «Существенными условиями трудового договора являются: место работы, дата начала работы, условия и размер

⁴ Публикация подробных стенограмм занятий профсоюзных кружков по различным темам преследовала цель показа, прежде всего, методики проведения кружка.

оплаты труда, льготы, режим работы, должность, специальность, квалификация, права и обязанности работника, права и обязанности работодателя и т. д.».

Все, что будет записано в трудовом договоре – это и есть существенные условия трудового договора, который обязаны выполнять и работник и работодатель.

Потребовать от работника выполнять другую работу, не отраженную в трудовом договоре, никто не может.

Запрещается требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.60 ТК РФ).

Но жизнь вносит свои коррективы и условия трудового договора могут измениться. Как?

Найдите ответ в статье 57 ТК РФ (условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме).

В трудовом законодательстве существуют понятия: «перевод» и «перемещение» (ст.72 ТК РФ).

Что такое перевод на другую работу?

Переводом на другую постоянную работу является, во-первых, поручение работнику трудовой функции, не соответствующей той, которая была записана в трудовом договоре, то есть работа по другой специальности, квалификации или должности; во-вторых, поручение работы, при выполнении, которой изменяются существенные условия труда: размер и условия оплаты труда, льготы, режим работы, должность и т.д. Перевод допускается только с письменного согласия работника.

От перевода на другую работу следует отличать перемещение в той же организации на другое рабочее место, если это не влечет изменения трудовой функции или изменения существенных условий трудового договора. Перемещение не требует согласия работника.

Разберем ситуацию: учитель истории работает в 10-х классах. На следующий учебный год ему запланировали 7-е классы.

Что это? Перевод или перемещение?

(Перемещение, т.к. работник принят учителем истории в школу, а не учителем в 10-е классы.)

Требуется ли согласие учителя на педагогическую нагрузку в 7 - е классы?

(Нет, т. к. это перемещение. Если бы он был принят конкретно учителем в 10-е классы, то тогда в 7-е классы его нельзя перевести без его письменного согласия).

Конечно, при распределении нагрузки необходимо соблюдать преемственность, но если директор переместил учителя в другие классы с сохранением нагрузки, то нарушения законодательства нет.

В связи с чем возможно изменение существенных условий трудового договора?

В соответствии со ст. 73 ТК РФ работодатель вправе – в связи с изменениями организационных или технологических условий труда – в одностороннем порядке изменить работнику существенные условия трудового договора без изменения трудовой функции, но при этом работодатель обязан доказать, что произошли организационные или технологические изменения условий труда. Если в школе не произошло никаких изменений (не сократилось количество классов, часов), то условия трудового договора не могут измениться. Нагрузка учителя не должна измениться, т.к. заработная плата учителя зависит от количества часов, от нагрузки. Поэтому нагрузку учителя без основания менять нельзя, т. к. заработная плата это и есть одно из существенных условий трудового договора.

Учитель Иванова имеет учебную нагрузку 24 часа, учитель Петрова – 18 часов. Петровой через год идти на пенсию. При тарификации на новый учебный год директор забирает у Ивановой 6 часов нагрузки и отдает Петровой. Иванова не согласна на уменьшение нагрузки.

Законно ли поступил директор? Каковы действия Ивановой?

Директор поступил незаконно, так как нельзя уменьшить педагогическую нагрузку если не было фактического уменьшения классов, часов (ст.73 ТК РФ, Типовое положение о школе п. 66).

Действия Ивановой: обратиться с жалобой в райком или обком профсоюза, в Государственную инспекцию по труду, в суд.

Если есть объективные причины (уменьшилось количество классов, часов), то педагогическая нагрузка может быть изменена. В этом случае в соответствии со ст. 73 ТК РФ работник должен быть извещен об изменении нагрузки не позднее, чем за 2 месяца до введения новой нагрузки. Поэтому существует предварительная тарификация – распределение учебной нагрузки на следующий учебный год. На большую и меньшую от ставки нагрузку работник должен дать письменное согласие или несогласие.

Если работник до 1 сентября не будет знать об уменьшении нагрузки, то 2 месяца он будет получать прежнюю заработную плату. С 1 сентября его должны предупредить об изменении нагрузки, а через 2 месяца он будет получать заработную плату по фактическому количеству часов. Работник должен будет согласиться на эти изменения.

А если не согласится, т. к. нет ставки?

Директор школы должен будет предложить ему другую работу, чтобы догрузить до ставки (работа с надомниками, воспитатель и т.д.). При отсутствии работы или отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается (ст. 77 п. 7 ТК РФ).

Статья 74 ТК РФ предоставляет работодателю право временно, на срок до одного месяца переводить работника на работу, не записанную в трудовом договоре, в случае производственной необходимости, сохраняя среднюю заработную плату. В нашей работе это могут быть случаи замещения отсутствующего работника.

Статью 75 ТК РФ « Трудовые отношения при смене собственника имущества организации, изменении подведомственности организации, ее реорганизации» необходимо будет более подробно изучать на отдельном занятии в связи с предстоящей реформой образования. Главное в этой статье: при смене собственника трудовой договор расторгается с руководителем, его заместителями и главным бухгалтером. Трудовые отношения с другими работниками продолжаются, никакого дополнительного оформления трудовых отношений не требуется. В трудовой книжке ставится штамп с новым названием организации или запись о работе в организации с новым названием.

Закрепление:

- 1) Что такое трудовой договор? Каковы сроки трудового договора?
- 2) Что такое существенные условия трудового договора?
- 3) Может ли администрация школы потребовать от работника выполнять другую работу, не оговоренную трудовым договором?
- 4) Каков порядок изменения существенных условий трудового договора?
 - а) надо ли предупреждать работника об изменении существенных условий труда?
 - б) при каких условиях можно изменить существенные условия труда?
- 5) Чем отличается перевод на другую работу от перемещения? Нужно ли согласие работника?
 - б) Может ли администрация в одностороннем порядке изменить существенные условия трудового договора?

Задания:

1. В школе уменьшается количество классов, часов истории. Учитель истории Белова уходит в декретный отпуск на 3 года.

У учителя Соболевой сокращается педагогическая нагрузка, меньше ставки. Соболеву переводят на часы Беловой, ушедшей в декретный отпуск.

Какой договор у Соболевой на определенный срок или на неопределенное время?

Так как Соболева была принята на время отсутствия Беловой в связи с её декретным отпуском, договор с Соболевой был заключен на определённый срок.

2. Учитель Толстых принята на работу в школу учителем немецкого языка. При отсутствии часов немецкого языка учителю планируют без её согласия часы английского языка.

Имеет ли право директор перевести Толстых без её согласия учителем английского языка при условии, что она имеет второе образование - учитель английского языка? (*Нет, т.к. она принята учителем немецкого языка*).

3. Два учителя биологии, имеющих высшую категорию, получили: 1-й - 19 часов, 2-й – 14 часов и завуч имеет часы биологии.

Как распределить нагрузку?

(В первую очередь надо обеспечить педагогической нагрузкой учителей, забрав часы у завуча, т.к. проведение уроков у завуча не основная, а дополнительная работа.)

4. В школе 2 учителя истории и всего 28 часов. Администрация предлагает поделить часы поровну, по 14 часов.

1-й учитель имеет высшую квалификационную категорию, не согласен с предложением администрации.

2-й учитель имеет I квалификационную категорию и одного ребенка, требует полную ставку.

Как законно распределить педагогическую нагрузку?

(Учителю с высшей категорией оставить столько часов, сколько у неё было, не изменяя существенных условий трудового договора.

Другому учителю – не полная ставка. Если нечем дополнить до ставки и учитель не согласен с такой педагогической нагрузкой, то его увольняют по ст. 77 п. 7 ТК РФ.)

Почему так должны распределить педагогическую нагрузку?

(Преимущество имеет учитель с более высокой квалификацией ст.179 ТК РФ)

Вывод кружка:

Задача профсоюзного актива, руководителей правовых кружков: помочь работникам образования ориентироваться в статьях трудового законодательства; объяснить им, как выйти из той или иной ситуации, чтобы защитить свои права.

2.8. Тема занятия : «Поэтом можешь и не быть, а Кодекс трудовой ты знать обязан»⁵

Цель:

Теоретическое и практическое изучение статей Трудового кодекса РФ, связанных с защитой интересов работников школы, охраной труда.

Оборудование: картина В.Г.Перова «Тройка», плакат с чайнвордом по Трудовому кодексу РФ.

План занятия

1. Обозначение темы и цели занятия.
2. Выступление психолога.
3. Профсоюзный консультпункт «Спрашивали - отвечаем».
4. Анализ норм охраны труда нашего учреждения.
5. Творческий подход к вопросам изучения и обучения техники безопасности. Чайнворд.

⁵ Данный материал можно использовать для проведения нескольких занятий кружка.

Ход занятия

Руководитель кружка: Для того чтобы быть убедительным во время выступления, привлечь внимание к излагаемому вопросу, четко произносить свой текст, профсоюзному активисту и просто равнодушному человеку необходимо знать или вспомнить некоторые приемы общения. От нашего самочувствия, внешнего вида зависит и профессиональная деятельность, и влияние, и авторитет в коллективе, поэтому я пригласила психолога, чтобы он дал нам небольшую консультацию по данному вопросу.

Психолог посоветовал заранее продумывать план даже маленького предстоящего разговора, использовать убедительные аргументы и факты, четко знать, чего вы хотите от аудитории или собеседника, в конечном счете, предугадать по возможности вопросы в свой адрес и продумать ответы. Уделить внимание своему внутреннему настрою, внешнему виду и речи.

Руководитель кружка: На предыдущем занятии были созданы микрогруппы, которые выбрали себе следующие задания:

1 группа: Путем опросного листа узнать, на какие вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений, хотели бы получить ответы наши коллеги, самостоятельно найти эти ответы в ТК РФ.

2 группа: Совместно с комиссией по охране труда в школе провести анализ состояния охраны труда нашей школы.

3 группа: Применить нетрадиционный подход к вопросам знания и изучения техники безопасности.

4 группа: Пригласить на занятия профессионала по вопросам противопожарной безопасности.

Выступление 1 группы.

Вопрос 1. Учитель математики - работающая пенсионерка спрашивает: правомерен ли отказ директора школы на предоставление ей отпуска без сохранения заработной платы во время учебной четверти, мотивируя тем, что она пенсионерка, и если нужно куда-то ехать, пусть уходит с работы.

Ответ 1. В статье 128 ТК РФ сказано, что по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по письменному заявлению может быть предоставлен такой отпуск. Продолжительность его определяется соглашением между работником и работодателем. Конкретно работающим пенсионерам по возрасту такой отпуск предоставляется до 14 календарных дней в году.

Вопрос 2. Можно ли учительский ежегодный отпуск заменить денежной компенсацией?

Ответ 2. Весь нельзя, но согласно ст. 126 ТК РФ часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. (Не допускается подобная замена беременным женщинам и работникам до 18 лет).

Вопрос 3. Молодой учитель, впервые начавший свою трудовую деятельность со второй четверти нового учебного года, спрашивает, будет ли ему предоставлен оплачиваемый отпуск по окончании этого учебного года или нет?

Ответ 3. Ст. 122 ТК РФ гласит, что право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

Вопрос 4. Учитель истории, имеющий право на оформление пенсии по выслуге лет, долгие месяцы не может получить копии ведомостей по оплате труда за определенный период работы, чтобы подтвердить свой педстаж, желает выяснить, есть ли законные меры воздействия на работодателя.

Ответ 4. Ст. 89 ТК РФ поясняет: работники имеют право свободного доступа к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом.

Работник вправе обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

В ст. 90 ТК РФ сказано: «Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, несут ответственность дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную в соответствии с федеральными законами.

Вопрос 5. При получении зарплаты работники не получают извещения о том, какие произведены вычеты, и из чего сложилась данная сумма заработка.

Иногда они получают данные извещения, нерегулярно и несвоевременно. Правильно ли это?

Ответ 5. В ст. 136 ТК РФ записано: «При выплате заработной платы, работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме выплаты».

Вопрос 6. Считается ли командировкой поездка учителя в другую школу, за пределы своего поселка на семинар или олимпиаду на общественном транспорте. Возмещаются ли расходы?

Ответ 6. Ст. 166 ТК РФ гласит, что служебная командировка - поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Ст. 168 ТК РФ определяет, что в случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются коллективным договором или локальным нормативным актом организации. При этом размеры возмещения не могут быть ниже размеров, установленных Правительством РФ для организаций, финансируемых из федерального бюджета.

Выступление 2 группы.

На основании Трудового кодекса РФ и других нормативных актов наша группа на уровне обычных работников, не искушенных в тонкостях вопросов охраны труда, провела анализ и составила данную таблицу.

| <i>Как должно быть по закону</i> | <i>Что имеется на практике</i> |
|--|--|
| <p>• Ст. 219 ТК РФ - обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>• Ст.212 ТК РФ - предварительные и периодические медосмотры работников за счет работодателя.</p> <p>• Закон РФ «Об образовании» (ст.32) В целях организации сотрудничества по вопросам охраны труда администрации и работников, создается комиссия по охране труда.</p> | <p>• имеется, производятся ежемесячные отчисления в соответствующий фонд.</p> <p>• многие работники проходят медосмотр за собственные средства в областной больнице, т.к. в районную, где услуги оплачиваются, далеко добираться и долго ждать результата.</p> <p>• комиссии не было, она создана по инициативе профкома в ходе данной работы.</p> |
| <p>• Примерные рекомендации по организации работы по охране труда в общеобразовательном учреждении (Приказ Министерства образования № 92 от 27 февраля 1995 года). -руководитель образовательного учреждения организует обеспечение работников</p> | <p>• халаты изношены у техничек, у поваров изношены х\б куртки, не</p> |

| | |
|--|---|
| <p>образовательного учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты</p> <p>-планирует и принимает меры совместно с профкомом и родительским комитетом по улучшению качества организации питания, ассортимента продуктов.</p> <p>• ГОСТ 12.07. 2004г.</p> <p>-Необходимо иметь: журнал регистрации вводного противопожарного инструктажа, журнал учета первичных средств пожаротушения.</p> <p>-план-схему эвакуации людей на случай возникновения пожара</p> <p>-пожарную сигнализацию</p> <p>-укомплектованные пожарные шкафы</p> <p>-решетки на стенах «распашного типа», закрывающиеся на замок.</p> | <p>соответствуют гигиеническим нормам.</p> <p>- пища в столовой однообразная, ассортимент повторяется и включает в себя 5-7 видов продуктов еженедельно. Имели место, недовесы порций, сообщено вышестоящим органам надзора.</p> <p>журнал имеется, инструктажи проводятся.</p> <p>- нет</p> <p>- очень маленькая и висит в малообозримом месте,</p> <p>- имеется в новой пристройке</p> <p>- есть</p> <p>- решетки глухие, приваренные с обеих сторон,</p> |
| <p>- инструкции по пожарной безопасности в кабинетах, столовой, библиотеке, спортзале и т.д.</p> <p>-инструкции по эвакуации</p> <p>-электрощиты должны быть на замке</p> <p>- приказ о назначении лиц ответственных за пожарную безопасность.</p> <p>-организация обучения работающих и обучающихся в учреждении, мерам обеспечения пожарной безопасности,</p> <p>- обучение по охране труда и</p> | <p>- не во всех кабинетах, нет в библиотеке, спортзале.</p> <p>- нет в наличии</p> <p>- 2 электрощита были открыты</p> <p>- не обновлялся, т.к многие уволились из школы</p> <p>- проводился один раз в год</p> |

| | |
|--|---|
| <p>проверка знаний, -применение сигнальных цветов и знаков безопасности, -рабочие столы в кабинете ИВТ должны располагаться так, чтобы освещение было слева от ученика, - соблюдать нормы первичных Средств пожаротушения для образовательных учреждений.</p> | <p>-имеется в новом здании, в старом здании школы нет. - свет от окна попадает в глаза, т.к. столы стоят не по инструкции.</p> |
|--|---|

Руководитель кружка:

На основании ст. 370 ТК РФ профком осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства, проводит независимую экспертизу условий труда и обеспечение безопасности работников организации, состояние условий охраны труда. Исходя из этого, все обнаруженные несоответствия были в письменном виде переданы директору школы с целью дальнейшего устранения.

Выступление 3 группы

После изучения Трудового кодекса РФ по вопросам заключения трудового договора, оплаты труда, охраны труда в нашей микрогруппе проверка знаний на практике предлагается следующим образом.

Предлагаем воспользоваться репродукцией картины В.Г. Перова «Тройка». Давайте представим себе, что это сюжет сегодняшних дней, а не середины XIX века.

Глядя на картину, назовите нарушения трудового законодательства, используя статьи Трудового Кодекса РФ.

Найдены следующие нарушения:

Ст. 63 ТК РФ: заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими 16 лет. С согласия одного из родителей или опекуна и органа опеки может быть заключен трудовой договор с учениками, достигшими 14 лет, для выполнения в свободное от учебы время легкого труда, не причиняющего вреда их здоровью. Судя по картине, детям 10-12 лет, они явно зарабатывают себе на хлеб.

Ст.69 ТК РФ говорит, что лица, не достигшие возраста 18 лет, при заключении трудового договора подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию. Этого не было, так как мальчик слева - тщедушный, бледный и очень слабый. Такой труд ему, да и другим детям, противопоказан.

Ст. 303 ТК РФ гласит, что при заключении трудового договора с работодателем - физическим лицом работник обязуется выполнять не

запрещенную законом работу. Поскольку тяжелый труд запрещен детям, следовательно, их заставляют работать насильно. Насильный труд - это эксплуатация. В нашей стране по Конституции РФ запрещена эксплуатация человека человеком.

Ст.265 ТК РФ запрещает переноску и передвижение работниками в возрасте до 18 лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы.

Нормы предельно допустимых нагрузок для лиц моложе 18 лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную с 14 лет постоянно в течение рабочей смены составляют:

- для юношей- 3 кг,
- для девушек- 2 кг,

При перемещении груза на тележках или контейнерах прилагаемое усилие не должно превышать

- у юношей- 12 кг,
- у девушек 14 лет - 4 кг

(Приложение к постановлению Правительства РФ от 6.02.93г. №105)

Ст.212 ТК РФ говорит о том, что работодатель обязан обеспечить одеждой и обувью работников, занятых на работах в особых температурных режимах. Им положено выдавать:

- фартук х\б;
- рукавицы комбинированные;
- полушубок или куртку на утепленной подкладке;
- валенки.

Как мы видим, одежда детей не соответствует сезону. Нарушена ст. 215 ТК РФ, где сказано, что машины, механизмы, оборудование, транспортные средства должны соответствовать требованиям охраны труда. На картине мы видим, что бочка не закреплена, на санках нет ограждения, и она в любую минуту может съехать и искалечить детей, нет и крышки, плотно закрывающей бочку.

Допустим, что это ученики, овладевающие какой либо профессией, которым поручили такую работу.

Ст. 205 ТК РФ говорит о том, что на учеников распространяется трудовое законодательство, включая законы об охране труда.

Ст. 146 ТК РФ: оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. Скорее всего, в данном случае этого нет.

Ст.379 ТК РФ гласит, что в целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью.

Руководитель кружка:

Как мы знаем, за жизнь детей на уроке отвечает учитель. Он не только должен сам соблюдать меры безопасности при работе с электроприборами и различными колюще-режущими предметами, но и должен учить этому детей. Мы предлагаем творческий подход в ознакомлении детей начальных классов

с правилами техники безопасности при работе с ножницами и шилом на уроке труда. Это можно читать, как стихи, или исполнять, как частушки.

Музыкальный момент про рабочий инструмент,
 Ножницы и шило,
 Чтоб работать было мило, для проколов нужно шило,
 Очень острый инструмент на сегодняшний момент,
 Шило - это не игрушка, знает ослик и баран,
 Защити себя и друга от царапин и от ран.
 Знают школьники и школьницы
 На уроках нужны нам ножницы,
 Концами вверх их не держи
 В раскрытом виде не клади.
 И швея, и мама дома,
 Чукча, мастер и пилот
 Ножницы в закрытом виде
 И лишь кольцами вперед
 Для того, кто их попросит,
 Только так передает.
 Работай с охотой, твори веселей,
 Но клей на бумагу бездумно не лей.
 Даже кошке не приятно,
 Если это не опрятно.
 Пятна на брюках
 И в клее костюм –
 Народная примета, что дома будет шум.
 Помни закон Галилея –
 Палец не кисточка для клея.

Надеемся, эти веселые стихи предотвратят неприятности на уроках труда и будут содействовать его безопасности.

Выступление 4 группы

Члены кружка пригласили профессионального пожарного, который рассказал о наиболее распространенных нарушениях мер противопожарной безопасности и путях устранения этих нарушений. Рассказал о видах огнетушителей и объяснил, как ими пользоваться.

Затем предложил посмотреть фильм «Противопожарная безопасность в общеобразовательных учреждениях».

Группа подготовила каждому участнику памятку «Меры пожарной безопасности. Правила поведения при пожарах и угрозе взрывов».

Меры пожарной безопасности.

Правила безопасного поведения при пожарах и угрозе взрывов

Соблюдение мер пожарной безопасности и умелые действия во время пожара в значительной степени способствуют снижению опасности, спасению людей и имущества.

Для заблаговременной подготовки на случай пожара (взрыва) или их угрозы на предприятиях и в учреждениях, в том числе и в школах, разрабатываются планы эвакуации людей и спасения имущества. Планы эвакуации вывешиваются на видных местах.

Заранее определяются основные и запасные выходы из здания, подготавливаются наружные и внутренние лестницы, приводятся в готовность средства оповещения и информирования людей (внутренняя трансляция, тревожные звонки и сигнализация, телефонная связь), средства пожаротушения.

В целях создания благоприятных условий для тушения возникшего пожара запрещается загромождать подъездные пути к зданиям и пожарным гидрантам. Однако легче пожар предотвратить, чем погасить. А для этого необходимо избегать хранения в доме (квартире) легковоспламеняющихся и горючих жидкостей. Имеющиеся небольшие количества этих веществ храните в плотно закрытых сосудах, вдали от нагревательных приборов. Следует содержать исправными выключатели, вилки и розетки системы электроснабжения и электрических приборов. Запрещается перегружать электросеть, оставлять включенными без присмотра электронагревательные приборы и телевизоры.

Необходимо соблюдать осторожность при курении, особенно опасно курить в постели.

Велика возможность возникновения пожара в результате детских шалостей. Не позволяйте малышам играть спичками, включать электронагревательные приборы и зажигать газ.

При невозможности потушить возникший огонь до прибытия пожарных необходимо эвакуироваться. Для этого следует воспользоваться лестницей.

Лифты при пожарах использовать нельзя! Из нижних этажей зданий можно эвакуироваться самостоятельно через окна или балконы с помощью подручных средств (веревки, простыней, багажных ремней и т. п.).

При возникновении пожаров для спасения жизни и имущества следует соблюдать ряд несложных правил:

1 В начале пожара предпринять попытку его тушения. При наличии средств пожаротушения применить огнетушители, при их отсутствии водопроводную воду. Малые очаги возгорания можно накрыть плотными покрывалами для прекращения доступа воздуха;

2 Если в общественном здании прозвучал сигнал тревоги, немедленно покинуть помещение согласно плану эвакуации;

3 Сообщить о возникновении пожара в пожарную охрану, назвав точный адрес, свою фамилию. По возможности организовать встречу прибывших подразделений;

4 Если загорелась одежда, не пытаться бежать, а постараться сбить пламя покрывалом, катанием по полу или, если есть возможность, затушить ее водой, снегом, землей.

5 Проходя через горящие помещения, накрываться с головой мокрой материей. Через задымленные помещения двигаться ползком или

пригнувшись: в этом случае меньше вероятность задохнуться в дыму. Для защиты от токсичных продуктов горения дышать через влажный платок или ткань;

6 Огонь на элементах системы электроснабжения нельзя тушить водой. Предварительно надо отключить напряжение;

7 Выходить из зоны пожара в наветренную сторону, то есть туда, откуда дует ветер;

8 Помнить о том, что маленькие дети прячутся от пожара в укромные места: под кровати, столы, в шкафы;

9 Сохранять самообладание, способность быстро оценивать обстановку и принимать правильные решения, стараться подавить растерянность и панику в себе и окружающих.

Руководитель кружка. Завершая занятие профсоюзного кружка, предлагаю всем участникам кружка решить чайнворд «**Профсоюзный**»:

| | |
|--|------------------|
| 1. Сборник законов о труде | 1. КОДЕКС |
| 2. Условие, по которому работодатель может отозвать педагога из отпуска. | 2. СОГЛАСИЕ |
| 3. Основа успешной работы профсоюза | 3. ЕДИНСТВО |
| 4. Фиксированный размер оплаты труда работника. | 4. ОКЛАД |
| 5. Один из серьезных поводов обращения в суд для разрешения трудового спора. | 5. ДИСКРИМИНАЦИЯ |
| 6. Один из самых ярких профсоюзных лидеров работников народного образования и науки в конце XX века. | 6. ЯКОВЛЕВ |
| 7. Одно из дисциплинарных взысканий | 7. ВЫГОВОР |
| 8. Процесс, осуществляемый с трудовыми отношениями путем заключения, изменения и дополнения коллективных договоров и соглашений. | 8. РЕГУЛИРОВАНИЕ |
| 9. Денежная единица, которой не стоит измерять учительскую зарплату. | 9. ЕВРО |
| 10. Редкая учительская награда. | 10. ОРДЕН |
| 11. Контроль государства за соблюдением трудового законодательства. | 11. НАДЗОР |

| | |
|--|-----------------|
| 12. Процедура, которую необходимо пройти в службе по урегулированию трудовых споров. | 12. РЕГИСТРАЦИЯ |
| 13. Страна, технические изобретения которой способствуют профсоюзной работе. | 13. ЯПОНИЯ |
| 14. Жестокий начальник, администратор-самодур. | 14. САТРАП |
| 15. Участник разрешения трудовых споров на одном из этапов. | 15. ПОСРЕДНИК |
| 16. Его осуществляют профсоюзы по вопросу соблюдения трудового законодательства. | 16. КОНТРОЛЬ |
| 17. Намеренный срыв работы. | 17. САБОТАЖ |
| 18. Устройство на окнах с целью соблюдения светового режима в школе. | 18. ЖАЛЮЗИ |
| 19. Мирное, безмятежное существование при слабой работе профсоюза. | 19. ИДИЛЛИЯ |
| 20. Папка с документами по профсоюзным делам. | 20. ДОСЬЕ |
| 21. Наркотическое вещество, разрушающее здоровье не только членов профсоюза. | 21. НИКОТИН. |

III. О ПРАКТИКЕ РАБОТЫ БРЯНСКОГО И ТАМБОВСКОГО ОБКМОВ ПРОФСОЮЗА ПО РАЗВИТИЮ КРУЖКОВОЙ РАБОТЫ (из записки Отдела организационной работы ЦК Профсоюза)

С 1996 года согласно совместной программе ЦК Профсоюза и профсоюза учителей Швеции Брянская областная организация Профсоюза (председатель Голубева А.И.) стала первой, которая начала осуществление проекта по подготовке руководителей профсоюзных кружков. В 2000 году к проекту подключились Тамбовская областная организация Профсоюза (председатель Ремнева Ю.В.) и ряд других областных организаций Профсоюза.

Основная цель проекта заключалась в создании системы подготовки руководителей профсоюзных кружков, методистов и организации работы кружков в первичных профсоюзных организациях, вовлечении в этот процесс как можно большего числа первичных профсоюзных организаций, членов профсоюзных комитетов, рядовых членов Профсоюза.

Началом работы стал первый установочный семинар для 25 профсоюзных активистов из 11 районов Брянской области, в котором участвовали специалисты ЦК Профсоюза и профсоюза учителей Швеции. Подобный семинар был проведен и в Тамбовской области.

Профсоюзный кружок - это неформальное объединение учителей, воспитателей и других работников образования для обсуждения насущных проблем коллектива. Занятия в кружках проводятся по мере необходимости, но, как показала практика, учителя собираются для неформального общения в такой форме как правило, примерно 1 раз в месяц.

Разнообразные темы для занятий кружка предлагаются самими участниками, руководителем кружка или профсоюзным комитетом исходя из интересов слушателей и той ситуации, которая складывается в коллективе учреждения образования, районе, области.

В большинстве случаев на первых занятиях рассматриваются вопросы истории профсоюзного движения в отрасли, обсуждаются проблемы защиты прав и интересов членов Профсоюза, трудовых отношений и др. Для участия в работе кружка приглашаются специалисты отделов по труду, юристы, бухгалтерские работники отделов образования, психологи. Программа и форма занятия определяются руководителем кружка и зависят от его готовности рассмотреть ту или иную тему.

На начальном этапе развития кружковой работы, как правило, перед руководителями профсоюзных кружков стояли задачи:

- вовлечения профсоюзного актива и членов Профсоюза в профсоюзный кружок и организация работы самого профсоюзного кружка в школе или дошкольном учреждении;
- информирования членов Профсоюза через кружковую работу о деятельности выборных органов Профсоюза;
- разъяснения нового Трудового кодекса РФ, повышения уровня правовой грамотности;
- обсуждения наиболее актуальных вопросов труда, заработной платы, пенсионного обеспечения и др., которые волнуют учителей и других работников отрасли;
- повышения мотивации профсоюзного членства и т.д.

За прошедший период в работе Брянского и Тамбовского и ряде других областных, районных и городских комитетов, советов профсоюза, первичных профсоюзных организаций накоплен значительный опыт, сложилась система в организации работы профсоюзных кружков и подготовки руководителей на уровне образовательных учреждений.

В Брянской и Тамбовской областях уже через год работы большинство руководителей профсоюзных кружков смогли вовлечь членов Профсоюза в эту работу, убедить первичные профсоюзные организации в ее пользе. Профсоюзный актив высказался за целесообразность кружковой работы и предложил расширить масштабы подготовки руководителей профсоюзных кружков, увеличить подготовку методических материалов для них.

Брянский и Тамбовский областные комитеты профсоюза в рамках

выработанной системы, реализуя проект, активно осуществляют:

- планирование и проведение семинаров по подготовке руководителей профсоюзных кружков (уточнение территорий и первичных профсоюзных организаций, определение количества семинаров и числа участников, которые должны пройти обучение в качестве руководителей профсоюзных кружков);

- системы семинаров, на которых обучаются руководители;

- помощь в работе созданных профсоюзных кружков в первичных профсоюзных организациях;

- координацию деятельности рай(гор)комов, советов профсоюза по организации кружковой работы;

- информационно-методическое обеспечение руководителей профсоюзных кружков;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы профсоюзных кружков;

- изучение, обобщение и распространение опыта работы профсоюзных комитетов и райкомов профсоюза по организации работы кружков.

Дважды в год на заседаниях Президиумов Брянского и Тамбовского областных комитетов профсоюза заслушивается информация о работе городских и районных организаций Профсоюза по реализации «пилотного» проекта.

Только Брянский обком профсоюза провел за прошедший период 43 обучающих семинара и 6 оценочных семинаров с руководителями профсоюзных кружков.

В проведении семинаров по подготовке руководителей профсоюзных кружков в качестве лекторов участвуют специалисты аппарата ЦК Профсоюза, обкомов профсоюза, руководители кружков, прошедшие ранее обучение. Практикуется проведение блиц-опросов, практических занятий, на которых активно используются видеофильмы, созданные обкомом профсоюза с участием руководителей профсоюзных кружков.

На начало 2004 года обучение в качестве руководителей профсоюзных кружков только в Брянской области прошло 1044 профсоюзных активиста, в проект включены все 34 городские и районные организации. В настоящее время в Брянской области на постоянной основе работает 707 профсоюзных кружков.

Из них: 15 кружков работают на уровне городских и районных организаций, 471 - в школах, 187- в учреждениях дошкольного образования, 34 - в учреждениях дополнительного образования.

Всего в кружках занимается более 6000 слушателей. Это учителя, воспитатели, обслуживающий персонал, ряд руководителей образовательных учреждений.

В Тамбовской области на начало 2004 года включены в проект 27 территорий. В настоящее время в них работают 269 кружков с охватом 3626 слушателей (учителей, воспитателей и других работников образования).

Только за последние два года проведено 4 семинара «Учимся сами» с выездом в города Мичуринск, Моршанск, Пичаевский, Сосновский и др. районы. Проведено 9 учебных семинаров по плану работы обкома профсоюза. Три заседания «круглого стола» с профсоюзным активом по данной проблеме. Районные и городские комитеты профсоюза организовали 17 семинаров для руководителей кружков с посещением открытых занятий своих коллег. Подготовлено 19 руководителей кружков, 5 руководителей кружков получили звание методистов профсоюзных кружков.

В ходе встреч с профсоюзным активом многие члены Профсоюза в Тамбовской и Брянской областях отмечают, что кружки содействуют более глубокому изучению профсоюзных и правовых документов.

Только за последний год Тамбовским обкомом профсоюза выпущено 6 методических бюллетеней для руководителей профсоюзных кружков. Были разработаны такие материалы как: «Досье проблемы», «Оплата и нормирование труда», «Труд молодого учителя», «Как рассчитывать свою заработную плату», «О распределении средств на доплаты и надбавки» и др.

Одним из основных направлений реализации проекта кружковой работы в области является организация и работа самих профсоюзных кружков.

На начальном этапе профсоюзные кружки создавались на уровне города, района, а организовывали их председатели городских, районных организаций Профсоюза. Занимались в них в основном председатели первичных профсоюзных организаций. На втором этапе основным звеном в работе по организации кружков стали профсоюзные организации школ, дошкольных учреждений.

Немаловажное значение имеет отношение руководителя учреждения к профсоюзному кружку. В основном руководители общеобразовательных учреждений не препятствуют существованию и деятельности профсоюзных кружков, а чаще всего содействуют их работе, поскольку они играют большую роль в пропаганде правовых знаний и изучении нормативных актов школы, помогают самообразованию учителей.

Формы проведения занятий профсоюзных кружков постоянно совершенствуются. Практикуются и «круглые столы», и пресс-конференции, семинары и др. По предложению руководителей профсоюзных кружков выработана форма кружковой документации, которой стал дневник руководителя, в котором отражается состав кружка, темы занятий, предложения членов кружка.

Как отмечают руководители профсоюзных кружков, основными проблемами в работе кружков являются: частая сменяемость их руководителей в связи с переходом на другую работу, переизбрание председателя профсоюзной организации школы, дошкольного учреждения и др.

В связи с этими проблемами как Брянский, так и Тамбовский обкомы профсоюза практикуют проведение зональных семинаров по подготовке руководителей профсоюзных кружков. С сентября 2002 года проводятся

выездные семинары в районных, городских организациях Профсоюза.

Больше внимания стали уделять более качественному подбору руководителей профсоюзных кружков, подготовке резерва (дублеров) руководителей кружков.

Важным направлением в работе областных комитетов профсоюза стала работа по координации проекта по подготовке руководителей профсоюзных кружков. Эту работу Брянский и Тамбовский обкомы профсоюза осуществляют через посещение занятий кружков, проведение консультаций для руководителей, участие в работе семинаров районных, городских организаций Профсоюза с руководителями профсоюзных кружков, изучение практики работы районных, городских организаций Профсоюза по координации деятельности профсоюзных кружков, подготовка и рассмотрение вопросов на Президиуме обкома профсоюза, поощрение руководителей профсоюзных кружков.

Ежегодно на заседании Президиумов Брянского и Тамбовского обкомов профсоюза рассматривается вопрос «О ходе реализации проекта по подготовке руководителей профсоюзных кружков в областной организации Профсоюза».

Кроме того, ежегодно проводятся оценочные семинары, на которых подводятся итоги работы райкомов профсоюза, руководителей кружков, обобщается опыт работы.

Участники семинаров подчеркивают необходимость работы профсоюзных кружков в общеобразовательных учреждениях, поскольку они активизируют деятельность первичных организаций, профсоюзных комитетов, помогают членам Профсоюза изучать правовые вопросы, способствуют информированию работников, выработке коллективного мнения по различным вопросам и т.п., что положительно сказывается на мотивации профсоюзного членства. Имеется много примеров, когда на заседаниях профсоюзных кружков учителя принимали решение о вступлении в Профсоюз.

Практикуются семинары по обмену опытом работы в школах, дошкольных учреждениях с посещением занятий профсоюзных кружков, использованием методических разработок самих руководителей кружков.

Работа профсоюзных кружков и их руководителей во многом зависит от обеспечения методическими материалами и разработками.

Создавая техническую базу кружковой работы, Брянский и Тамбовский обкомы профсоюза активно используют свою компьютерную и множительную технику, методические материалы ЦК Профсоюза, газету «Мой Профсоюз», методические разработки, подготовленные специалистами обкомов профсоюза и руководителями профсоюзных кружков. Тамбовская областная организация издает газету «Профсоюзная жизнь» для всех первичных профсоюзных организаций и руководителей профсоюзных кружков.

Всего за годы осуществления проекта были подготовлены и направлены для использования в работе кружков материалы по 47 темам и

направлениям профсоюзной деятельности. Как правило, на каждом семинаре участники кружка получают по 4-5 методических разработок.

Так руководителем кружка средней общеобразовательной школы №7 г.Клинцы Куриленко А.В. подготовлена методическая разработка «Наше здоровье», «Дневник руководителя профсоюзного кружка», методические разработки «Формирование лидерских качеств», подготовленные Чистяковой Н.Ф., руководителем кружка Мичуринской средней общеобразовательной школы Брянского района и «Мудрость общения», подготовленная Могилевец С.В., руководителем кружка Белоберезковского детского сада «Родничок» Трубчевского района, которые уже широко применяются на практике другими руководителями профсоюзных кружков.

При проведении семинаров по подготовке руководителей профсоюзных кружков используются видеофильмы, которые являются практической частью каждого семинара, подкрепляя теоретическую часть, убеждают слушателей семинара в необходимости принятия решения о создании кружка у себя в организации. Сегодня создана видеотека, которая активно используется в ходе кружковой работы.

Для систематизации методического обеспечения работы профсоюзных кружков по решению Президиума Брянского обкома профсоюза еще в 2001 году был создан Методический совет, в который вошли руководители профсоюзных кружков, руководители районных организаций Профсоюза.

Такой же Совет создан при Тамбовском обкоме профсоюза. На уровне Мичуринской городской и районной организаций создан координационный Совет по руководству работой кружков.

На сегодня эксперимент по отработке методики подготовки руководителей профсоюзных кружков на базе Брянского областного комитета профсоюза завершен, но областная организация Профсоюза продолжает совершенствовать эту работу. На базе ряда районных, городских организаций Профсоюза созданы центры по оказанию помощи в работе профсоюзных кружков. На базе Брянского обкома профсоюза постановлением Президиума ЦК Профсоюза создан Методический центр ЦК Профсоюза по организации работы и подготовке руководителей профсоюзных кружков. Методический центр начал работу с передачи опыта другим территориям. Члены методсовета оказали помощь в подготовке руководителей профсоюзных кружков в Тульской, Вологодской и др. областных организациях.

Подводя итоги реализации проекта по подготовке руководителей профсоюзных кружков в Брянской и Тамбовской областных профсоюзных организациях, можно сделать вывод, что:

- профсоюзные кружки, как форма обучения и информирования профсоюзного актива и рядовых членов Профсоюза подтвердили свою эффективность. Они доступны в работе профсоюзного комитета, отличаются мобильностью и быстрым доведением информации до профсоюзного актива и рядовых членов Профсоюза;

- форма общения в профсоюзных кружках располагает к откровенному

обмену мнениями, формирует лидерские качества у профсоюзного актива и членов Профсоюза;

- занятия в кружках формируют как правовую, так и организационную культуру профсоюзного актива первичной профсоюзной организации;

- профсоюзные кружки стали важным механизмом профсоюзного комитета в выработке предложений и обсуждении актуальных проблем трудового коллектива при разработке коллективных договоров;

- профсоюзные кружки становятся хорошей и эффективной формой работы профсоюзных комитетов всех уровней структуры Профсоюза по мотивации профсоюзного членства.

Опыт работы Брянского и Тамбовского областных комитетов профсоюза по организации работы профсоюзных кружков и подготовке их руководителей может использоваться в практике работы территориальных организаций Профсоюза.