

**Обучение профсоюзных кадров, актива и кадрового резерва организаций
Российского профессионального союза железнодорожников и
транспортных строителей (РОСПРОФЖЕЛ)**

№.№ п/п	Категория профсоюзных работников	Периодичность обучения (не реже)	Продолжительность обучения, дн./ ч. (не менее)	Ответственные за подготовку и проведение обучения
Уровень Центрального комитета Профсоюза				
1.	Председатели дорожных территориальных, территориальных организаций Профсоюза, объединенных первичных, первичных профсоюзных организаций прямого подчинения ЦК Профсоюза.	1 раз в два года	5 д. / 40 ч.	Председатель, заместители Председателя Профсоюза
2.	Заместители председателей дорожных территориальных, территориальных организаций Профсоюза, объединенных первичных, первичных профсоюзных организаций прямого подчинения ЦК Профсоюза, руководители структурных подразделений дорожных территориальных, территориальных организаций Профсоюза.	1 раз в два года	5 д. / 40 ч.	Председатель, заместители Председателя Профсоюза
3.	Заведующие отделами организационной и кадровой работы аппаратов комитетов дорожных территориальных организаций Профсоюза, территориальных организаций Профсоюза, объединенных первичных, первичных профсоюзных организаций прямого подчинения ЦК Профсоюза.	Ежегодно	3 д. / 24 ч.	Заместитель Председателя Профсоюза, Департамент организационной и кадровой работы Аппарата ЦК РОСПРОФЖЕЛ
4.	Заведующие отделами социально-экономической защиты аппаратов комитетов дорожных территориальных организаций Профсоюза, территориальных организаций Профсоюза, объединенных первичных, первичных профсоюзных организаций прямого подчинения ЦК Профсоюза.	Ежегодно	3 д. / 24 ч.	Заместитель Председателя Профсоюза, Департамент социального партнерства, труда и заработной платы Аппарата ЦК РОСПРОФЖЕЛ
5.	Главные (старшие) правовые инспекторы труда Профсоюза.	Ежегодно	4 д. / 32 ч.	Заместитель Председателя Профсоюза, Правовой департамент Аппарата ЦК РОСПРОФЖЕЛ
6.	Правовые инспекторы труда Профсоюза.	1 раз в два года	4 д. / 32 ч.	Заместитель Председателя Профсоюза, Правовой департамент Аппарата ЦК РОСПРОФЖЕЛ
7.	Технические (главные, старшие) инспекторы труда Профсоюза по вопросам охраны труда.	Один раз в три года	5 д. / 40 ч.	Заместитель Председателя Профсоюза, Техническая инспекция труда Профсоюза
8.	Заведующие финансовыми отделами – главные бухгалтеры дорожных	Ежегодно	3 д. / 24 ч.	Председатель Профсоюза, Председатель Центральной

	территориальных, объединённых первичных, первичных профсоюзных организаций Профсоюза, главные бухгалтеры организаций прямого подчинения ЦК Профсоюза, члены Центральной контрольно-ревизионной комиссии Профсоюза.			контрольно-ревизионной комиссии Профсоюза (по согласованию), Департамент финансов, учета и планирования Аппарата ЦК РОСПРОФЖЕЛ
9.	Заведующие отделами социальной сферы аппаратов комитетов дорожных территориальных, территориальных организаций Профсоюза, объединённых первичных, первичных профсоюзных организаций прямого подчинения ЦК Профсоюза.	Ежегодно	4 д. / 32 ч.	Заместитель Председателя Профсоюза, Департамент социального развития Аппарата ЦК РОСПРОФЖЕЛ
10.	Информационные работники аппаратов комитетов дорожных территориальных организаций Профсоюза.	Ежегодно	5 д. / 40 ч.	Заместитель Председателя Профсоюза, Информационный центр РОСПРОФЖЕЛ
11.	Впервые избранные председатели, заместители председателей дорожных территориальных, территориальных организаций Профсоюза, объединённых первичных, первичных профсоюзных организаций прямого подчинения ЦК Профсоюза.	Не позднее трех месяцев после их избрания	3 д. / 24 ч.	Заместитель Председателя Профсоюза, Департамент организационной и кадровой работы Аппарата ЦК РОСПРОФЖЕЛ
12.	Кадровый резерв председателей дорожных территориальных, территориальных организаций Профсоюза, объединённых первичных, первичных профсоюзных организаций прямого подчинения ЦК Профсоюза.	1 раз в два года	5 д. / 40 ч.	Заместитель Председателя Профсоюза, Департамент организационной и кадровой работы Аппарата ЦК РОСПРОФЖЕЛ
Уровень комитетов дорожной территориальной, территориальной организации Профсоюза				
1.	Руководители структурных подразделений дорожных территориальных организаций Профсоюза, председатели объединённых первичных, первичных организаций Профсоюза.	Ежегодно	5 д. / 40 ч.	Председатели дорожных территориальных, территориальных организаций Профсоюза
2.	Заместители руководителей структурных подразделений дорожных территориальных, организаций Профсоюза, заместители председателей, объединённых первичных, первичных организаций Профсоюза.	Ежегодно	3 д. / 24 ч.	Председатели дорожных территориальных, территориальных организаций Профсоюза
3.	Штатные работники аппаратов комитетов дорожных территориальных, объединённых первичных, первичных организаций Профсоюза, структурных подразделений дорожных территориальных организаций Профсоюза.	Ежегодно	3 д. / 24 ч.	Заместители председателей дорожных территориальных, территориальных организаций Профсоюза
4.	Заместители заведующих финансовыми отделами – заместители главных бухгалтеров дорожных территориальных организаций Профсоюза, бухгалтеры, председатели контрольно-ревизионных комиссий объединённых первичных, первичных организаций Профсоюза.	Ежегодно	3 д. / 24 ч.	Председатели дорожных территориальных, территориальных организаций Профсоюза

5.	Правовые, технические инспекторы труда Профсоюза.	Ежегодно	3 д. / 24 ч.	Председатели дорожных территориальных, территориальных организаций Профсоюза
6.	Впервые избранные председатели, заместители председателей объединенных первичных, первичных организаций Профсоюза.	Не позднее трех месяцев после их избрания	3 д. / 24 ч.	Председатели дорожных территориальных, территориальных организаций Профсоюза
7.	Кадровый резерв структурных подразделений дорожных территориальных, объединенных первичных, первичных организаций Профсоюза.	Ежегодно	5 д. / 40 ч.	Председатели дорожных территориальных, территориальных организаций Профсоюза

Уровень структурных подразделений дорожной территориальной организации Профсоюза

1.	Председатели первичных, объединенных первичных профсоюзных организаций.	Ежегодно	5 д. / 40 ч.	Заместители председателей, руководители структурных подразделений дорожных территориальных организаций Профсоюза
2.	Впервые избранные председатели, заместители председателей, профсоюзный актив объединенных первичных, первичных профсоюзных организаций.	Не позднее трех месяцев после их избрания	3 д. / 28 ч.	Заместители председателей, руководители структурных подразделений дорожных территориальных организаций Профсоюза
3.	Кадровый резерв объединенных первичных, первичных профсоюзных организаций.	Ежегодно	5 д. / 40 ч.	Заместители председателей, руководители структурных подразделений дорожных территориальных организаций Профсоюза

Уровень комитетов первичной, объединенной первичной профсоюзной организации (в структуре которых есть ППО)

1.	Председатели первичных профсоюзных организаций, входящих в состав первичной, объединенной первичной профсоюзной организации.	Ежегодно	5 д. / 40 ч.	Председатели первичных, объединенных первичных профсоюзных организаций
2.	Впервые избранные председатели, заместители председателей первичных профсоюзных организаций, входящих в состав первичной, объединенной первичной профсоюзной организации.	Не позднее трех месяцев после их избрания	3 д. / 24 ч.	Председатели первичных, объединенных первичных профсоюзных организаций
3.	Кадровый резерв председателей первичных профсоюзных организаций, входящих в состав первичной, объединенной первичной профсоюзной организации.	Ежегодно	5 д. / 40 ч.	Председатели первичных, объединенных первичных профсоюзных организаций
4.	Профсоюзный актив первичных профсоюзных организаций, входящих в состав первичной, объединенной первичной профсоюзной организации.	Ежегодно	3 д. / 24 ч.	Председатели первичных, объединенных первичных профсоюзных организаций

Уровень комитета первичной профсоюзной организации

1.	Профсоюзный актив.	Ежегодно	3 д. / 24 ч.	Председатели первичных профсоюзных организаций
----	--------------------	----------	--------------	--

Примерный учебно-тематический план обучения председателей первичных профсоюзных организаций

Количество часов: 40 ч.

Цель: изучение отдельных проблем профсоюзной деятельности и овладение технологией их решения.

По результатам обучения проводится проверка полученных знаний.

№№ п/п	Содержание разделов, тем	Кол-во часов
1. Введение		1,5
1.1	Входное тестирование.	0,5
1.2	Развитие профсоюзного движения в России. РОСПРОФЖЕЛ – история, опыт, современность.	1
2. Вопросы организационной и кадровой работы		6
2.1	Устав РОСПРОФЖЕЛ. Цели, основные задачи, направления и принципы деятельности Профсоюза. Организационное строение РОСПРОФЖЕЛ. Порядок формирования и деятельности органов Профсоюза.	0,5
2.2	Первичная профсоюзная организация (ППО). Органы ППО, их полномочия. Отчеты и выборы в РОСПРОФЖЕЛ. Распределение обязанностей между членами профсоюзного комитета.	0,5
2.3	Общественные формирования (комиссии, советы), организация их работы. Работа с молодежью, женские советы (гендерные комиссии).	0,5
2.4	Ролевая игра, например: «Я – председатель: мотивация профсоюзного членства, прием в Профсоюз, проведение Единого информационного дня»; «Методы определения основных направлений деятельности ППО при формировании перспективного Плана работы профсоюзного комитета ППО на год»; «Формирование макета собеседования председателя ППО РОСПРОФЖЕЛ при приеме в Профсоюз»; «Информационный стенд ППО и чем его заполнить» и др.	1
2.5	Члены Профсоюза, их права и обязанности. Поощрения в РОСПРОФЖЕЛ, взыскания.	0,5
2.6	Учет членов Профсоюза. Профсоюзный билет, персонифицированный учет членов Профсоюза. АИС «Единый реестр организаций РОСПРОФЖЕЛ».	1
2.7	Планирование работы профсоюзного комитета. Подготовка и проведение заседаний профсоюзного комитета, собраний (конференций). Контроль за выполнением принятых решений. Делопроизводство, номенклатура дел ППО. Виды документов. Оформление протоколов, постановлений и т.д. Работа с обращениями членов Профсоюза, журнал учета писем, жалоб, заявлений и устных обращений членов Профсоюза. Журналы регистрации входящих, исходящих документов, замечаний и предложений представителей вышестоящих организаций Профсоюза.	0,5
2.8	Обучение профсоюзного актива. Работа с кадровым резервом.	0,5
2.9	Ролевая игра «Я – председатель: подготовка и проведение заседания профсоюзного комитета, вопросы повестки дня, принятие решений».	1

3.	Социальное партнерство и социально-экономическая защита работников	6,5
3.1	Принципы социального партнерства в Российской Федерации (соответствующие разделы и статьи Трудового кодекса Российской Федерации, работа Российской трехсторонней комиссии). Взаимодействие с федеральными и региональными органами власти, с ФНПР в части отстаивания социально-экономических прав работников. Участие Профсоюза в работе Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, общественных советах при министерствах и ведомствах Российской Федерации (общая информация).	0,5
3.2	Социальное партнерство РОСПРОФЖЕЛ с работодателями всех форм собственности. Отраслевые соглашения, заключаемые РОСПРОФЖЕЛ (общая информация).	0,5
3.3	Коллективные договоры. Общая информация по коллективным договорам, заключаемым первичными профсоюзными организациями (концепция, структура, основные гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам, неработающим пенсионерам и членам их семей, гарантии и льготы, предоставляемые организациям и руководителям профсоюзных организаций РОСПРОФЖЕЛ).	1
3.4	Оплата труда (конвенции и рекомендации Международной организации труда, общие нормы российского законодательства); достойная заработная плата (что это такое); системы оплаты и мотивации труда (общая информация). Индексация заработной платы (норма законодательства и инструмент сохранения реального уровня заработной платы); индексация заработной платы в организациях железнодорожного транспорта. Взаимодействие работодателя и первичной профсоюзной организации при рассмотрении локальных нормативных актов в сфере оплаты труда.	1
3.5	Нормирование труда, система нормирования труда (общая информация). Роль профсоюзной организации.	0,5
3.6	Организация и проведение профкомом ППО профсоюзного мониторинга применения работодателями мероприятий в части «оптимизации» расходов на персонал (ликвидация и реорганизация организаций и их структурных подразделений, высвобождение работников, применения режимов неполной занятости, применения атипичных форм занятости – аутсорсинг, аутстаффинг и др.).	0,5
3.7	Порядок действий профсоюзных комитетов ППО в кризисных ситуациях при ухудшении положения в вопросах занятости, оплаты труда и других.	1
3.8	Ролевая игра «Я – председатель: проведение переговоров с руководством предприятия, организации по вопросам заключения и реализации коллективных договоров, заработной платы, режимов труда и отдыха, исполнения трудового законодательства и др.»	1,5
4. Охрана труда		7
4.1	Обязанности и ответственность работников и должностных лиц по соблюдению требований охраны труда. Обязанности работодателя и работника по соблюдению требований охраны труда.	0,5
4.2	Производственный травматизм, причины травматизма, основные организационные и технические мероприятия по профилактике производственного травматизма. Порядок расследования и учета несчастных случаев на производстве.	1

4.3	Программа по улучшению условий и охраны труда на предприятии, ее разработка и согласование с профсоюзным комитетом.	0,5
4.4	Условия труда: оптимальные, допустимые, вредные и (или) опасные условия труда. Приведение рабочих мест к требованиям охраны труда. Специальная оценка условий труда, роль профсоюзной организации при ее проведении. Независимая экспертиза результатов СОУТ по инициативе Профсоюза. Предоставление льгот и компенсаций работникам за работу во вредных условиях труда.	1,5
4.5	Организация профилактического питания и питьевого режима на предприятии. Организация обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными или опасными условиями труда. Организация работы инженерно-врачебной бригады.	0,5
4.6	Своевременное обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами; составление заявок и их согласование с профсоюзным комитетом, качество поставляемой спецодежды. Организация хранения, стирки, сушки и ремонта спецодежды. Обеспечение работников моющими и защитными средствами.	1
4.7	Организация Профсоюзом общественного контроля по охране труда для предупреждения травматизма и профессиональных заболеваний. Уполномоченные по охране труда. Техническая инспекция труда Профсоюза, ее взаимодействие с профсоюзным комитетом. Совместные комитеты (комиссии) по охране труда работодателя и Профсоюза.	1
4.8	Обеспечение работников исправным и качественным инструментом в соответствии с технологией. Контроль качества поставляемого инструмента.	0,5
4.9	Обеспечение работников санитарно-бытовыми помещениями в соответствии со СНиП.	0,5
5. Правозащитная работа Профсоюза		8
5.1	Основные права профсоюзов. Осуществление профсоюзными органами контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективных договоров, соглашений.	0,5
5.2	Гарантии работникам, входящим в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденным от основной работы. Гарантии освобожденным профсоюзным работникам.	0,5
5.3	Трудовой договор. Существенные условия трудового договора. Срочный трудовой договор. Трудовой договор и гражданско-правовой договор. Изменение условий трудового договора. Основания прекращения трудового договора. Гарантии и компенсации работникам при прекращении трудового договора.	2
5.4	Рабочее время. Сверхурочная работа, работа в выходные и нерабочие праздничные дни.	1
5.5	Время отдыха. Перерывы для отдыха и питания. Еженедельный отдых и выходные дни. Виды отпусков.	0,5
5.6	Гарантии работникам при направлении в служебные командировки.	0,5
5.7	Дисциплина труда. Поощрения и взыскания. Материальная ответственность.	0,5
5.8	Защита трудовых прав и свобод работников. Органы по рассмотрению трудовых споров.	0,5
5.9	Особенности регулирования труда женщин, лиц с семейными обязанностями.	0,5

5.10	Учет мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при рассмотрении локальных нормативных актов в соответствии с трудовым законодательством.	0,5
5.11	Ролевая игра «Я – председатель: принятие мотивированного мнения профкома ППО при рассмотрении локального нормативного акта».	1
6. Реализация социальных гарантий работников, предусмотренных коллективными договорами		4
6.1	Организация детского отдыха.	0,5
6.2	Организация оздоровления работников, членов их семей и неработающих пенсионеров.	0,5
6.3	Негосударственное пенсионное обеспечение работников, в т.ч. выборных и штатных работников РОСПРОФЖЕЛ. Пенсионная система Российской Федерации.	1
6.4	Организация туристических и экскурсионных мероприятий.	0,5
6.5	Организация культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы.	0,5
6.6	Реализация программы лояльности для членов РОСПРОФЖЕЛ.	0,5
6.7	О программах личного и корпоративного страхования.	0,5
7. Финансовая работа		3
7.1	Положение о порядке уплаты, поступления, учета, распределения и расходования членских профсоюзных взносов Российского профессионального союза железнодорожников и транспортных строителей (РОСПРОФЖЕЛ).	0,5
7.2	Порядок организации учета и распределения целевых отчислений первичной профсоюзной организации в соответствии с коллективным договором на социально-культурные и иные мероприятия, на реализацию социальных гарантий выборным и штатным работникам РОСПРОФЖЕЛ.	0,5
7.3	Учетная политика РОСПРОФЖЕЛ. Смета доходов и расходов профсоюзной организации. Типовое Положение об оплате труда и социальных выплатах работникам РОСПРОФЖЕЛ.	0,5
7.4	Положение об осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники. Памятка подотчетному лицу.	0,5
7.5	Работа контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.	0,5
7.6.	Регламент взаимодействия централизованной бухгалтерии и первичных профсоюзных организаций РОСПРОФЖЕЛ, централизованных по вопросам ведения бухгалтерского и налогового учета и формирования бухгалтерской и налоговой отчетности.	0,5
8. Информационная работа в Профсоюзе, в ППО		1,5
8.1	Информационная деятельность РОСПРОФЖЕЛ. Цели, задачи и механизмы реализации.	0,5
8.2	Единый информационный стандарт в ППО. Проведение Единых информационных дней.	0,5
8.2	«Круглый стол»: практика информационного обеспечения членов РОСПРОФЖЕЛ.	0,5
9. Контроль полученных знаний		0,5
9.1.	Итоговое тестирование.	0,5
10. «Круглый стол» (обмен мнениями)		1

Согласовано: Постановление _____ от «__» _____ 20__ г. № _____.
 (Наименование выборного коллегиального органа вышестоящей организации Профсоюза)

Утверждено: Постановление _____ от «__» _____ 20__ г. № _____.
 (Наименование выборного коллегиального органа организации Профсоюза)

КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ
на должность председателя и заместителя(ей) председателя

 (наименование организации Профсоюза)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Образование (что и когда окончил), специальность	Дополнительное образование (профсоюзное, экономическое, юридическое)	Занимаемая должность	Стаж работы в должности (годы работы)	Должность в организации Профсоюза, стаж профсоюзной работы (в годах)	Дата зачисления в резерв	Согласие при необходимости переезда
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

1. На председателя (не мене 2-х кандидатур)
2. На заместителя(ей) председателя (не менее 2-х кандидатур)

Председатель _____
 (наименование организации Профсоюза)

 (подпись)

«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

ПОДГОТОВКИ _____ ,
 (профессия, должность, специальность, место работы, фамилия, имя и отчество)

в 20__ году зачисленного в кадровый резерв на должность _____
 (председателя, заместителя председателя)

 (наименование организации Профсоюза)

Содержание мероприятий и заданий	Период проведения	Результаты выполнения	Замечания по результатам выполнения
1	2	3	4

Руководитель

(подпись, фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 20__ г.

**Кандидат, зачисленный
в кадровый резерв**

(подпись, фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 20__ г.

КАРТОЧКА УЧЕТА
кандидата, зачисленного в кадровый резерв

Наименование организации Профсоюза _____

На какую должность зачислен в кадровый резерв _____

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Дата рождения _____

Согласие на переезд и наличие жилья (при необходимости переезда) _____

Образование _____
(какое учебное заведение закончил, когда)

Специальность по образованию _____

Занимаемая должность и стаж работы в ней _____

Кем проведена беседа о зачислении в резерв и когда _____

Дата зачисления в резерв _____

Дата выдвижения на должность или исключения из резерва _____

Формы обучения	Сроки проведения	Содержание работы	Результаты выполнения
Подготовка и дополнительное профессиональное образование:			
Практика в форме стажировки:			
Индивидуальные задания (какие)			
Отдельные поручения (какие):			
Выполняемая общественная работа			
Другие формы (какие)			