



ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТНАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ

**Методическое пособие по подготовке  
профсоюзного кружка**

*«О правах, обязанностях и льготах  
молодого специалиста  
образовательного учреждения»*



г. Саратов  
апрель 2016 г.

*На то молодость и дана, чтобы быть кипучей,  
активной, жизнеутверждающей.*

*Михаил Шолохов*

### **Вступление.**

Лекторская группа Саратовской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки РФ предлагает профсоюзным активистам, которые вовлечены в реализацию молодежной политики Профсоюза, тему профсоюзного кружка: «О правах и обязанностях молодого специалиста образовательного учреждения». Поскольку данная тема может быть интересна для многих категорий работников (молодые педагоги, начинающие руководители образовательных организаций, вновь избранные председатели первичных профсоюзных организаций и т.д.), то руководителю профсоюзного кружка надо самостоятельно сориентироваться по методам представления данного материала. Какие могут быть формы и методы раскрытия данной темы?

Это может быть **ролевая игра**, в которой распределяются роли: молодой педагог, директор, заместитель директора, председатель первичной профсоюзной организации. При этом слушатели, просмотрев инсценировку, осуществляют «разбор полетов», то есть выявляют ошибочные шаги в действиях игроков.

Это может быть **составление «пошаговой инструкции»** на темы: прием на работу, составление должностной инструкции, подготовка приказа о дисциплинарном взыскании, подготовка портфолио для установления стимулирующей выплаты и т.д.

Это может быть **анализ заранее подготовленных группами педагогов видеороликов** на вышеуказанные или другие темы в виде задания для участников кружка «найди ошибку».

Это может быть традиционное **лекционное заседание** с изложением материала и применением слайдов по нормативной базе.

Одним словом, обязательным условием проведения данного профсоюзного кружка являются доступность информации, практичность излагаемого материала.

А вот что рекомендуется в учебном пособии Общероссийского Профсоюза образования «организация работы профсоюзных кружков» (Москва, Изд-во МИСИС, 2008 г):

#### **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).

**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)?
- Добились 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?

Наша лекторская группа также рекомендует после проведения основной части кружка в той или иной форме провести **дебрифинг** или **рефлексию**. Очень важно понять, вызвала ли данная тема интерес слушателей и участников, помогло ли занятие кружка разобраться в трудной ситуации, есть ли потребность у молодежи продолжать правовое просвещение?

2016 год – это год правовой культуры в Профсоюзе. Мы надеемся, что за этот год профсоюзный актив Саратовской областной организации Общероссийского Профсоюза образования пополнится грамотными профсоюзными активистами!

### **Содержание темы.**

Итак, Вы – молодой человек, получивший необходимое профессиональное образование. В соответствии со статьёй 331 Трудового кодекса РФ к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством РФ в сфере образования.

**Важно:** На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по

должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

И вот Вы пришли устраиваться на работу в образовательное учреждение.

С чего начинается любая трудовая деятельность? Конечно же, с заключения ТРУДОВОГО ДОГОВОРА. Что нужно знать о Трудовом договоре?

1. Официально Вы считаетесь работником образовательного учреждения лишь после заключения трудового договора в письменной форме (ст.67 Трудового кодекса РФ). Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя.

2. При приеме на работу Вы обязаны предоставить администрации образовательного учреждения следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (при наличии);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (при наличии);
- документы воинского учета (если вы – лицо военнообязанное или подлежите призыву на военную службу);
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- справку о судимости;
- самое главное – документ о соответствующем образовании.

3. На основании подписанного трудового договора администрация образовательного учреждения издаст приказ о приеме Вас на работу; Вы должны ознакомиться с ним в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Администрация образовательного учреждения обязана ознакомить вас при приеме на работу (до подписания трудового договора) под роспись с правилами внутреннего распорядка для работников образовательного учреждения, а также с коллективным договором.

**Обратите внимание на то, что в трудовом договоре должны быть указаны: наименование Вашей должности, оклад, стимулирующие и компенсационные выплаты.**

4. Согласно статье 58 Трудового кодекса РФ, «если в трудовом договоре не оговорён срок его действия, то договор считается **заключённым на неопределённый срок**».

5. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 Трудового кодекса РФ).

**Важно!** Согласно ст.70 Трудового кодекса РФ, **испытательный срок не устанавливается** для лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня, а также для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет.

6. **Важно!** В соответствии с частью 2 статьи 19 Закона Саратовской области от 28 ноября 2013 г. N 215-ЗСО "Об образовании в Саратовской области" педагогическим работникам областных государственных образовательных организаций (за исключением педагогических работников областных государственных общеобразовательных организаций, непосредственно осуществляющих учебный процесс), не имеющим стажа педагогической работы, **на период первых трех лет работы после окончания профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования устанавливается надбавка к должностному окладу в размере 15 процентов от должностного оклада.**

7. **Важно!** Если Вы являетесь педагогическим работником, непосредственно осуществляющим учебный процесс, т.е. учителем, и не имеете стажа педагогической работы, то Вы имеете право на стимулирующие выплаты. Работодатель **обязан**, приняв Вас на работу после окончания учреждения среднего или высшего профессионального образования, в соответствии с п.1. постановления Правительства Саратовской области от 7 декабря 2009 г. N 606-П установить Вам **«стимулирующую выплату в размере не ниже средней величины стимулирующей выплаты работникам указанной категории данного учреждения на период со дня приёма на работу до установления стимулирующей выплаты по показателям работы на основе индивидуальных достижений педагога».**

8. Условия трудового договора могут изменяться только по соглашению сторон и только в письменной форме (статья 57 Трудового кодекса РФ).

**Какие еще дополнительные права имеются у молодых специалистов?**

Если Вы являетесь молодым специалистом, прибывшим на работу в образовательное учреждение, расположенное в **сельской местности**, то Вам полагается **единовременная выплата**. Согласно части 5 статьи 19 Закона

Саратовской области от 28 ноября 2013 г. N 215-ЗСО "Об образовании в Саратовской области", Выпускники профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, прибывшие на работу в образовательные организации, расположенные в сельской местности, имеют право на единовременное денежное пособие в размере пятидесяти тысяч рублей, которое выплачивается после подписания трудового договора в порядке и на условиях, установленных Правительством области, за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

Молодым специалистам, работникам образовательных организаций, окончившим образовательные организации высшего образования в 2011 и последующих годах, в соответствии с Законом Саратовской области от 3 августа 2011 года № 96-ЗСО «О социальной поддержке молодых специалистов учреждений бюджетной сферы в Саратовской области» предоставляется право на получение единовременной денежной выплаты по истечении отработанного по трудовому договору календарного года один раз в год в течение трех лет со дня трудоустройства при условии, что работа в организации образования является основным местом их работы (учителям математики, информатики, физики, иностранного языка). Размер единовременной денежной выплаты составляет за первый год работы – 40 000 рублей, за второй год работы – 35 000 рублей, за третий год работы – 30 000 рублей.

#### ***А может ли молодой специалист работать по совместительству?***

Молодые специалисты часто задают вопрос о том, можно ли им работать по совместительству. Конечно, Вы имеете право работать по совместительству в других организациях в свободное от основной работы время. Но помните, что совместительство должно осуществляться не в ущерб основной работе! **О работе по совместительству необходимо заключить трудовой договор. В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.** Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день.

#### ***Руководитель приказывает работать в выходной день. Какие есть права у педагога?***

Помните, работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена (статья 113 Трудового кодекса РФ), хотя Вас могут привлечь к дежурству в выходные и праздничные дни в исключительных случаях по письменному приказу директора образовательного учреждения. Однако за дежурство или работу в выходные и праздничные дни Вам предоставляются дни отдыха в каникулярное время, не совпадающее с вашим очередным отпуском

**Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, – ваше рабочее время!!!** В этот период вы можете быть привлечены

администрацией образовательного учреждения к методической, педагогической и организационной работе.

Приятной особенностью педагогической деятельности в общеобразовательном учреждении является предоставление очередного отпуска в период летних каникул (56 календарных дней).

**Вам запрещается:**

- изменять по своему усмотрению расписание уроков,
- заменять коллегу без ведома администрации образовательного учреждения;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перемен.

***В Правилах внутреннего трудового распорядка имеется упоминание о дисциплинарном взыскании. Какие взыскания предусмотрены для педагога?***

За неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, происшедших по вине работника, применяются дисциплинарные взыскания.

Трудовой кодекс РФ предусматривает три **вида взыскания**:

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям.

**Порядок применения дисциплинарных взысканий:**

- до применения взыскания работодатель должен истребовать от работника письменное объяснение;

- в случае отказа дать объяснение составляется соответствующий акт, но сам отказ не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания;

- взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания в отпуске;

- дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка;

- приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

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

***Какие есть права у работников, обучающихся в вузе?***

Если вы обучаетесь в учебном заведении, которое имеет государственную аккредитацию, то глава 26 Трудового кодекса РФ предусматривает ряд гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением. Одно из важных гарантий – предоставление дополнительных отпусков с сохранением среднего заработка (статья 173 Трудового кодекса РФ). Учебный отпуск предоставляется только тем, кто

успешно обучается. Основанием предоставления отпуска является справка – вызов.

Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

Работникам, обучающимся по заочной и очно – заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50% среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели (статья 173 Трудового кодекса РФ).

Запомните! Гарантии и компенсации предоставляются только тем, кто получает образование соответствующего уровня впервые. Тем, кто учится в двух учебных заведениях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одном из них.

### ***Какими правами обладают женщины-педагоги и мамы?***

Трудовым кодексом РФ установлен ряд гарантий для женщин и лиц с семейными обязанностями (глава 41 Трудового кодекса РФ)

- женщинам по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 календарных дней до родов и 70 календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию.

- по заявлению женщины, ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

- по заявлению женщины, во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком она может работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию.

- запрещается направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.



***В каких документах закреплены обязанности молодого специалиста?***

Должностные обязанности учителя утверждены Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (с изменениями и дополнениями)

**Должностные обязанности.** Осуществляет обучение и воспитание обучающихся с учетом их психолого-физиологических особенностей и специфики преподаваемого предмета, способствует формированию общей культуры личности, социализации, осознанного выбора и освоения образовательных программ, используя разнообразные формы, приемы, методы и средства обучения, в том числе по индивидуальным учебным планам, ускоренным курсам в рамках федеральных государственных образовательных стандартов, современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы. Обоснованно выбирает программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы. Проводит учебные занятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий и методик обучения. Планирует и осуществляет учебный процесс в соответствии с образовательной программой образовательного учреждения, разрабатывает рабочую программу по предмету, курсу на основе примерных основных общеобразовательных программ и обеспечивает ее выполнение, организуя и поддерживая разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей, организует самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую, реализует проблемное обучение, осуществляет связь обучения по предмету (курсу, программе) с практикой, обсуждает с обучающимися актуальные события современности. Обеспечивает достижение и подтверждение обучающимися уровней образования (образовательных цензов). Оценивает эффективность и результаты обучения обучающихся по предмету (курсу, программе), учитывая освоение знаний, овладение умениями, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности. Соблюдает права и свободы обучающихся, поддерживает учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся. Осуществляет контрольно-оценочную деятельность в образовательном процессе с

использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (ведение электронных форм документации, в том числе электронного журнала и дневников обучающихся). Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса. Осуществляет связь с родителями (лицами, их заменяющими). Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

**Важно! Должностные обязанности работников в конкретном образовательном учреждении принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета.**

*А если всё-таки работа в данном образовательном учреждении не устраивает и молодой специалист решил уволиться?*

1. Вы можете расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом администрацию образовательного учреждения в письменной форме не позднее, чем за две недели.

2. В день увольнения администрация образовательного учреждения обязана полностью рассчитаться с Вами и выдать Вам трудовую книжку с записью об увольнении. Согласно Постановлению Правительства РФ от 16.04.2003г. №225 «О трудовых книжках», все записи, внесённые в трудовую книжку, заверяются руководителем и подписью самого работника. Проверьте причину увольнения, верно ли она сформулирована и правильно ли указана статья «Трудового кодекса РФ». **Знайте, что днём увольнения считается последний день работы.** Если вдруг Вам отказываются выдать трудовую книжку или денежный расчет в день увольнения, то вы вправе обратиться в вышестоящую инстанцию или даже инициировать, в крайнем случае, судебное разбирательство.

*Надеемся, что молодые специалисты, прибывающие в образовательные организации Саратовской области, воспользуются рекомендациями по увольнению только в случае, если им предстоит карьерный рост в образовании! Ведь, где родился, там и пригодился!*

Настоящее пособие подготовлено лекторской группой в составе: Попова Г.Н., заместитель председателя областной организации Профсоюза, Гордеева Т.А., главный правовой инспектор труда областной организации Профсоюза, Горинович О.В., главный специалист по правовой работе Саратовской городской организации Профсоюза.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

**Тема занятия профсоюзного кружка: «Порядок применения дисциплинарных взысканий».**

*Следует помнить, что в предложенном сценарии занятия 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.*

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, 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 истечению 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 правомерным?

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

Завершая занятие профсоюзного кружка, предлагается 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	11. НАДЗОР

трудового законодательства.	
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.