**Зарегистрировано**

Протокол № \_\_ заседания президиума \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_организации Профсоюза

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

М.п.

**Изменения и дополнения зарегистрированы**

Протокол № \_\_\_ заседания президиума \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_организации Профсоюза

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

М.п.

**Утверждено**

собранием первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

М.п.

**Изменения и дополнения утверждены**

собранием первичной профсоюзной

организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

М.п.

**333_1.jpg**

**ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**(ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Зарегистрировано**  Протокол № \_\_ заседания президиума \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_организации Профсоюза  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.  М.п. | **Утверждено**  собранием первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.  М.п. |
| **Изменения и дополнения зарегистрированы**  Протокол № \_\_\_ заседания президиума \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_организации Профсоюза  "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.  М.п. | **Изменения и дополнения утверждены**  собранием первичной профсоюзной  организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.  М.п. |

**Положение**

**об ответственном за правовую работу в первичной профсоюзной организации**

**МАДОУ № 10**

г.Кушва

2017

1. **1. Общие положения**

Ответственный за правовую работу в первичной профсоюзной организации (далее – ответственный за правовую работу) является лицом, ответственным за осуществление профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства, законодательства о профессиональных союзах, выполнением условий коллективного договора, соглашений в образовательном учреждении.

1. Ответственный за правовую работу назначается решением профсоюзного комитета из числа членов профсоюзного комитета и подотчетен профсоюзному комитету, выполняет решения, принятые профсоюзным комитетом в пределах своей компетенции.
2. Ответственный за правовую работу не реже чем два раза в год проходит специальное обучение, организуемое в соответствии с планом работы городской (районной) организации Профсоюза.
3. Ответственный за правовую работу освобождается от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей, а также для участия в работе выборных профсоюзных органов. Условия освобождения его от основной работы и порядок оплаты времени выполнения профсоюзных обязанностей определяются коллективным договором, соглашениями.

**2. Обязанности ответственного за правовую работу**

1. Ответственный за правовую работу организует свою деятельность в соответствии с планом, утвержденным профсоюзным комитетом и на основании решений профсоюзного комитета.

Ответственный за правовую работу:

- организует проведение по решению профсоюзного комитета проверок соблюдения работодателем трудового законодательства, законодательства о профсоюзах, а также выполнения условий коллективных договоров, соглашений;

- организует правовую защиту социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза и первичной профсоюзной организации от противоправных действий (бездействия) работодателя;

- проводит анализ причин выявленных нарушений трудового законодательства, законодательства о профсоюзах, условий коллективного договора, соглашений и вносит в профсоюзный комитет предложения о принятии мер по их устранению и восстановлению нарушенных трудовых прав членов Профсоюза;

- вносит на рассмотрение профсоюзного комитета предложения по вопросам соблюдения трудового законодательства, совершенствования системы профсоюзного контроля;

- участвует в работе по правовому обучению, распространению правовых знаний среди работников образовательного учреждения.

За добросовестное выполнение профсоюзных обязанностей ответственный за правовую работу поощряется в порядке, установленном решением профсоюзного комитета (ежеквартальное премирование из средств бюджета первичной профсоюзной организации).

**3. Ответственность**

3.1. Ответственный за информационную безопасность в МАДОУ № 10 несет ответственность перед руководством МАДОУ № 10 согласно действующему законодательству, нормативно-правовым и локальным нормативным правовым актам за обеспечение:

- выполнения поставленных перед подразделением задач и функций;

- работы с документами и их сохранности, своевременного и качественного исполнения поручений и обращений;

- выполнения требований правил внутреннего трудового распорядка.

3.2. Ответственность за оперативную работу с поступающими документами и контроль за их исполнением в МАДОУ № 10, несет ответственный за информационную безопасность в МАДОУ № 10.

3.3. Ответственный за информационную безопасность в МАДОУ несет ответственность за своевременное и качественное выполнение:

- требований выполнения действующего законодательства Российской Федерации, иных нормативно-правовых документов, регламентирующих обеспечение защиты информации, в том числе обеспечение безопасности при обработке персональных данных;

- обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, настоящим Положением, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

**4. Внесение изменений в положение**

4.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осущест­вляется путем подготовки проекта о внесении изменений и дополнений.

Утверждение вносимых изменений и дополнений в Положение осуществляется

после принятия решения общего собрания трудового коллектива МАДОУ с последующим утверждением приказа по основной деятельности заведующего МАДОУ № 10.

**5. Срок действия положения**

5.1. Положение вступает в силу с 01.06.2017 года и действует до 2019 года.