

## Введение

### **Уважаемый профгрупорг!**

Результат борьбы Горно-металлургического профсоюза России за социальную справедливость в решающей мере зависит от активности и организованности членов профсоюза.

Являясь профсоюзным лидером в своем коллективе, Вы ежедневно общаетесь с работниками, следовательно, владеете информацией о ситуации на рабочих местах. Контакты с профсоюзными руководителями и администрацией дают вам знание ситуации в профсоюзе, в своей первичной организации и на предприятии. Обо всем этом Вы информируете членов своей профгруппы.

Профгрупорг - это активист, к которому обращаются работники со своими проблемами, кто советом или своим участием помогает им, кто доносит их мнение до профкома цеха, предприятия, руководителей производственных структур.

В случае необходимости Вы организуете работников на коллективные действия по решению трудовых и социальных проблем.

Выполняя эту работу, Вы более, чем какой-либо другой профсоюзный руководитель или активист, способны дойти до каждого работника и убедить его быть активным участником деятельности своего профсоюза. Это главная Ваша задача, так как активная позиция и организованность членов профсоюза и создают его реальную силу.

Только в сильном профсоюзе люди, трудом которых создается благосостояние общества, испытывают законное чувство собственного достоинства. Только в сильном профсоюзе мы можем на равных вести переговоры с работодателем и добиваться достойных условий труда и его оплаты. Сам факт существования сильной профсоюзной организации зачастую удерживает работодателя от попыток ущемления прав работников.

**Именно поэтому работа профгрупорга - самая значимая и необходимая в нашем профсоюзе!**

## ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО ИНТЕРЕСОВ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗНОЙ ГРУППЫ



Находясь на своем рабочем месте, Вы всегда с коллективом, и это дает Вам возможность быть в курсе происходящих событий, проблем, связанных с трудовой деятельностью работников, и своевременно реагировать на них.

Это значит, что Вы ведете переговоры с непосредственным руководителем (мастером, начальником смены или участка) или с представителем профсоюзного органа (председателем профкома цеха или уполномоченным по охране труда) от имени работника или вместе с ним.



Это означает, что Вы следите за ходом рассмотрения проблемы, по возможности участвуете в ее разрешении.

Оказывая помощь товарищам по работе, Вы реальными делами подтверждаете, что профсоюз для них - защита и опора.

### **О ходе решения поставленных вопросов и результатах принятых мер своевременно информируйте работников!**



Если у члена вашей бригады появились вопросы, связанные с обеспечением спецодеждой, обувью, другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), спецпитанием, питьевым режимом и т.д., необходимо выяснить причины возникшей проблемы и обратиться к уполномоченному по охране труда. Вместе вы сможете подумать, как быстрее решить вопрос – через мастера или через председателя профкома цеха. Возможно, нужно подключать обе стороны. При необходимости мастер обратится к начальнику цеха, а председатель профкома цеха – в профсоюзный комитет первичной организации.



### **Если вопрос переадресован кому-то из них, проконтролируйте ход его решения.**



Часто бывают случаи, когда мастер отказывает работнику в предоставлении льгот и компенсаций, гарантированных государством или коллективным договором. Например, это дни, положенные донорам для сдачи крови, или социальные отпуска в соответствии с коллективным договором (на свадьбу, для участия в похоронах и т.д.). Ваша первая задача – попытаться решить этот вопрос с мастером. Дайте ему понять, что Вы тоже заинтересованы в том, чтобы не пострадала работа. Но сообщите мастеру также и о том, что у работника есть право на эту льготу, и в случае недостижения согласия Вы будете вынуждены обратиться в профком. Если Вы не уверены, что льгота работнику положена, предварительно проконсультируйтесь у председателя цехового комитета.



**В любом случае Ваша задача – довести до работника информацию, даже если льгота или компенсация ему не положена и вопрос не может быть решен положительно.**



Большинство обращений работников связано с несправедливым, по их мнению, наказанием. Это может быть замечание, выговор и (или) снижение размера премии. Наказания обязательно фиксируются в приказе (распоряжении) руководителя, перед изданием которого с работника берется письменное объяснение. С приказом (распоряжением) работник должен быть ознакомлен под роспись в течение трех рабочих дней.



**Вы должны знать, что отказ работника от написания объяснительной не только не спасет от наказания, но и не даст возможности работнику изложить свою точку зрения. Также не следует отказываться от ознакомления с приказом. В приказе о наказании должен быть указан конкретный пункт инструкции, положения, который нарушил работник. Нельзя наказывать за то, что работник может не знать или не обязан делать. Расскажите об этом работникам!**

Выясните подробности происшедшего, найдите свидетелей. Если Вы считаете, что мастер не прав, наказывая работника, попробуйте доказать ему это. Если Вы мастера не убедили, обращайтесь за поддержкой в профком цеха. При необходимости настаивайте, чтобы председатель цехового комитета получил консультацию в профкоме, либо направил самого работника за такой консультацией. Обязательно узнайте результаты и сообщите о них членам группы.



Если работник обратился по поводу снижения заработной платы, попросите его принести расчетный лист. Необходимо выяснить, полный ли месяц отработал ваш товарищ, не было ли у него замечаний от мастера, особенно оформленных приказом. Обратитесь к нормировщику либо к мастеру с просьбой объяснить причины снижения зарплаты.



**Чтобы помочь работнику, Вам необходимо самому знать действующее Положение об оплате труда.**

В случае выявления несоответствия – обратитесь в цеховой комитет. Если вопрос не решается, направьте работника в КТС.



Бывает, что в коллективе нарастает недовольство, связанное с оплатой труда, и это касается большинства или всех работников. Они могут считать, что работают интенсивнее других, а получают меньше. Возможно, не оплачивается какая-либо дополнительная функция.

Всей бригадой обсудите суть проблемы, затем проинформируйте мастера и председателя цехового комитета. Назначьте дату проведения собрания, при необходимости пригласите на собрание начальника цеха, нормировщика. Возможно, после собрания начальник подразделения сможет разрешить проблему, и рабочих это устроит. Если же нет, то вместе с председателем цехового комитета решите, как действовать дальше. Возможно, это будет об-

ращение в адрес не только руководства цеха, но и профкома. Соберите под письмом подписи работников, даже и не являющихся членами профсоюза. Объясните им свою позицию.

Председатель профкома цеха, имея такое обращение, сможет обратиться за помощью в соответствующую комиссию профкома и к председателю профсоюзного комитета предприятия.



### **О ходе решения поставленной проблемы и его результатах своевременно информируй работников.**



Не секрет, что на многих предприятиях существует требование к руководителям подразделений о ежемесячном выявлении нарушителей охраны труда. Каждая запись влечёт за собой наказание работника. Научите их защищать свои права.

Записали нарушителем за неприменение спецодежды и средств защиты – укажите в объяснении фактическую причину: не выдали, не заменили, СИЗ неудобны в использовании...

Анализ статистики травматизма показывает, что в 8 из 10 случаев причиной нарушений является плохая организация работы руководителем, в том числе работа неполным штатом, по завышенным нормам, с недостатком инструмента и приспособлений.

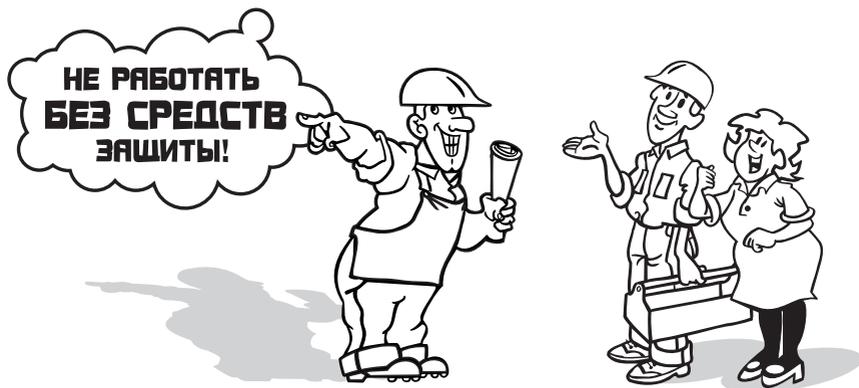


Помните золотое правило всех инспекций: «Работника можно обвинить только в том случае, если работодатель полностью выполнил по отношению к нему свои обязанности».



Работник не имеет права приступать к работе, если он не обеспечен средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами. Работник не должен приступать к работе, если средства индивидуальной защиты вышли из строя.

Всякое наказание работника за работу с неисправными средствами индивидуальной защиты влечёт за собой наказание также и руководителя, так как он обязан в этом случае не допускать работника до работы. Допустил до работы – нарушил закон.



Расскажите об этом своим коллегам. Требуйте обеспечения работников средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами и в полном объеме!



Обязательно участвуйте в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда или потребуйте участия другого профсоюзного представителя. По закону представители профсоюза могут и должны участвовать в проведении аттестации в качестве членов комиссии. От наличия вредных и опасных производственных факторов зависит предоставление работнику средств индивидуальной защиты, установление продолжительности регламентированных перерывов, выдача молока и спецпитания. Замеры воздуха рабочей зоны должны проводиться только во время работы агрегатов! Неправильно проведены измерения – и работник может лишиться льгот.

Поленился посмотреть и вникнуть в протокол сегодня – завтра подаришь свои льготы и компенсации работодателю.



**Расскажите работникам, на что они должны обратить внимание при ознакомлении с картой аттестации рабочего места!**



Существенно улучшить условия труда на конкретных рабочих местах возможно лишь при целевом финансировании и включении этих затрат в годовой бюджет. Никакими договоренностями внутри цеха или участка существенно положения дел не изменить. Для этого и существует соглашение об охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом. Все предложения должны собираться в течение года и накапливаться к моменту начала переговоров о заключении коллективного договора и формировании Соглашения.



Здесь не может быть разовой кампании.



Главным документом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками предприятия и работодателем, является коллективный договор. Задача профкома первичной организации - заключить договор на наиболее выгодных для работников условиях, а затем контролировать выполнение достигнутых договоренностей.

Участие профгруппорга необходимо на всех стадиях этой важной работы. Чтобы справиться с ней, Вы должны, прежде всего, знать содержание действующего коллективного договора.

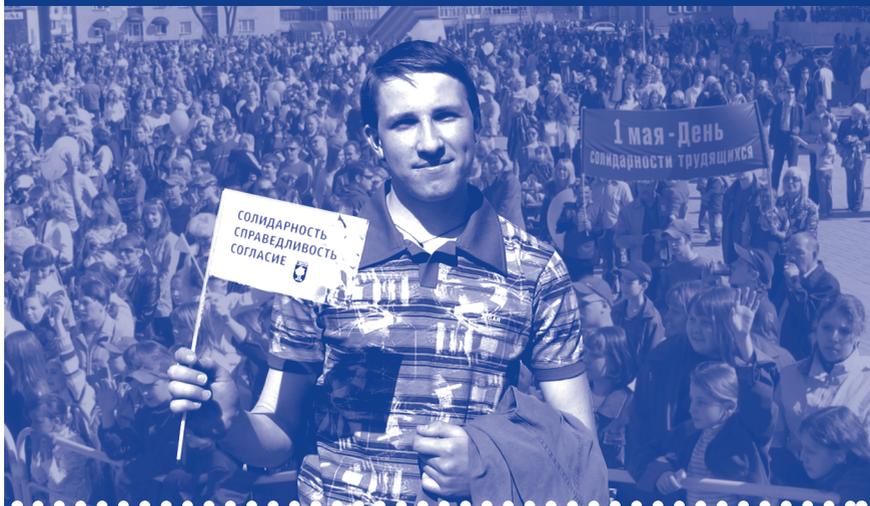


Если члены вашей профгруппы высказывают замечания, касающиеся коллективного договора, записывайте их в специальную тетрадь, а когда начнется обсуждение проекта нового коллективного договора, у Вас уже будут предложения для внесения изменений и дополнений. Подготовьте свое выступление на собрании. Выступайте сами или предложите выступить своим товарищам. Передайте поступившие предложения в цеховой комитет. Узнавайте об их продвижении.

Получайте в цехоме цеха и распространяйте информацию о ходе переговоров. Возможно, настанет день, когда проинформированные Вами работники будут поддерживать своих переговорщиков какой-либо акцией. Если рабочие будут знать о проблемах, возникающих в ходе переговоров, им легче будет принять решение об участии в таких акциях солидарности.

Перед окончанием срока действия коллективного договора узнайте в профкоме цеха насколько он выполнен. Расскажите об итогах выполнения коллективного договора на собрании вашей профгруппы.

## РАБОТА С ЧЛЕНАМИ КОЛЛЕКТИВА



## ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА

Сегодня средства массовой информации, находящиеся в прямой зависимости от олигархических и властных структур, практически не информируют общественность о реальном положении наемных работников и действиях профсоюзов по их защите.

В этих условиях информирование работников о производственной ситуации, позиции и действиях профсоюза по вопросам, связанным с трудовой деятельностью членов профсоюза, разъяснение работникам трудовых прав и преимуществ их коллективной защиты – задача всех профсоюзных органов.



**Именно в этих вопросах огромна Ваша роль, уважаемый профгрупорг!**

На своем рабочем месте Вы находитесь внутри коллектива работников. Это идеальное положение для ведения такой работы.

## ОСНОВНЫЕ ТЕМЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ:

- ▶ Ситуация на рабочих местах, перспективы предприятия, производственная ситуация.
- ▶ Содержание Отраслевого тарифного соглашения по горно-металлургическому комплексу.
- ▶ Содержание коллективного договора на предприятии. Права, льготы и компенсации определенным категориям работников. Перспективы роста заработной платы, в т.ч. за счет индексации.
- ▶ Позиция и деятельность всех структур ГМПР в вопросах оплаты труда, занятости, охраны труда, обеспечения социальными льготами.
- ▶ Выполнение положений коллективного договора, мероприятий по их реализации.
- ▶ Взаимоотношения профкома с администрацией, возникающие проблемы и действия профкома по их разрешению.
- ▶ Работа профкомов первичной профсоюзной организации, цеха, профгруппы.
- ▶ Состояние охраны труда, работа уполномоченных, комиссии по охране труда.
- ▶ Выдвигаемые требования при подготовке коллективных действий.

Информирование работников может идти различными способами: через информационные листки, профсоюзные стенды, листовки, в ходе выступления на профсоюзном или сменно-встречном собрании, в личном общении. Каждая из этих форм работы важна и необходима, но наиболее эффективно доведение информации в форме личного общения с работником.



Это позволит Вам ответить на вопросы и разъяснить информацию, оперативно получить мнение работника по какому-либо вопросу, узнать о его проблемах, напрямую попросить члена профсоюза тем или иным путем включиться в профсоюзную работу (например: прийти на собрание, подписать обращение, раздать листовки и т.д.).

## Как строить отношения с работниками?

Более успешно и эффективно Вы сможете работать, если между Вами и членами профгруппы установятся уважительные и доверительные отношения.

- ▶ Будьте принципиальным и честным в отстаивании интересов членов профсоюза. Ведите за собой личным примером.
- ▶ Будьте осведомленным. Чтобы отвечать на вопросы своих товарищей, Вы должны знать основы профсоюзной работы, права работников, закрепленные законодательством, коллективным договором и внутренними нормативными актами, постоянно быть в курсе событий, происходящих в профсоюзе и своей организации. Такую информацию Вы можете получить в профкоме цеховой или первичной организации, на совещаниях, встречах профсоюзного актива, на учебных семинарах, организуемых профкомом, из средств профсоюзной информации (информационные листки, информационные бюллетени, газета «Солидарность», профсоюзные сайты, отчеты профсоюзных органов и др.)
- ▶ Будьте надежным и ответственным. Если Вы пообещали членам профгруппы проинформировать их по какому-либо вопросу, то обязательно сделайте это, даже если информация будет негативной. Если Вам задают вопрос, на который Вы не знаете ответа - не скрывайте этого. Получив информацию, доведите ее до работника как можно быстрее.



## При общении с работниками:

- ▶ Если информация важная, ее необходимо усилить - раздайте листовку или попросите человека, чтобы он сам записал то, что из передаваемой информации важно.
- ▶ Если информация должна вернуться к Вам (анкетирование, опрос и т.д.), необходимо назначить сроки и определить, как она будет доставляться. Можно спросить члена группы, будет ли он участвовать в готовящемся действии, мероприятии - этим Вы усилите его ответственность за участие.
- ▶ Выберите свободное время и поговорите с коллегой один на один, поделитесь информацией, которую Вы получили (листочка, информационный листок, сообщение от председателя профкома цеха или первичной организации).
- ▶ Проявляйте свою заинтересованность в проблемах работника, интересуйтесь его жизнью.
- ▶ Слушайте внимательно собеседника, помогайте ему своими вопросами раскрыть суть проблемы.
- ▶ Научите работника анализировать источник проблем.
- ▶ Расскажите о том, как профсоюз решает проблемы работников через коллективный договор, коллективные действия.
- ▶ Говорите простым и понятным языком. Убеждайте конкретными примерами.
- ▶ Вы сами должны быть убеждены в том, что изменить отношение работодателя к работникам мы сможем, объединившись в многочисленную сплоченную организацию, и научитесь говорить об этом уверенно.
- ▶ Ведите книгу учета предложений и замечаний членов профгруппы, тогда ни один вопрос не уйдет из поля вашего зрения, и Вы сможете на собрании профгруппы сообщить результаты по каждому конкретному случаю. Тогда каждый член профсоюзной группы убедится, что он для Вас - важный человек, что вы в одной команде.

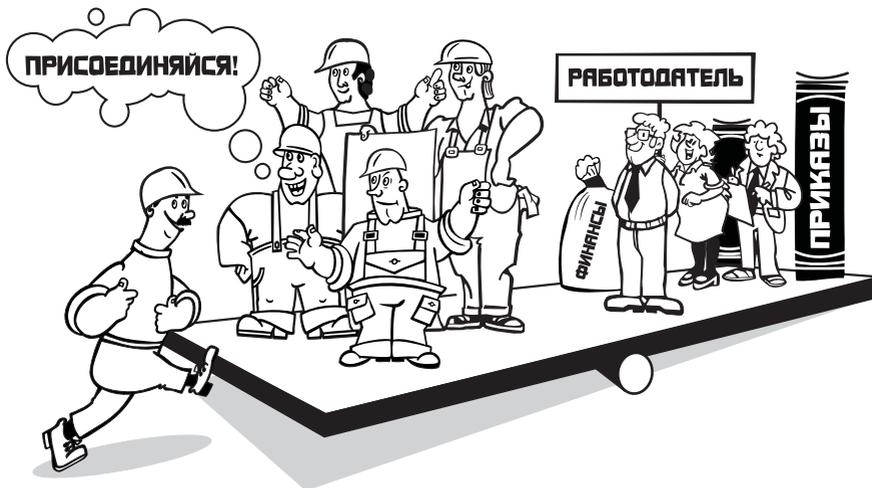
## Как привлекать членов коллектива к профсоюзной работе?

Работа организации станет более успешной, если будет проводиться самими работниками. Это дает работникам понимание того, что членство в профсоюзе не только выгодно, но и ответственно.

- ▶ Обращайтесь с просьбой к человеку лично. Ничто не сможет заменить личного общения – ни письмо, ни объявление на собрании.
- ▶ Просите человека сделать то, что он умеет делать хорошо. Люди чувствуют себя более уверенно, когда выполняют знакомую работу.
- ▶ Объясните подробно и доходчиво, какую работу ему придется выполнить.
- ▶ Поручение должно быть конкретным, не требовать слишком много времени на выполнение, иметь определенные сроки.
- ▶ Подчеркните, что его задание – часть общей работы. Люди хотят знать, частью какого дела является их работа, и они работают лучше, если знают, что от них зависит общий результат.
- ▶ Предложите людям задавать вопросы, особенно, если такой работой они раньше не занимались.
- ▶ Интересуйтесь ходом выполнения поручения. Это подтверждает для члена профсоюза значимость его работы, а также помогает вовремя заметить ошибки.
- ▶ Говорите о работе с воодушевлением. Не извиняйтесь за то, что просите о помощи. Чтобы создать сильный профсоюз, люди должны сплотиться и помогать друг другу. Люди хотят чувствовать свою значимость.
- ▶ Отмечайте успехи. Людям важно знать, что их время и силы потрачены не зря, что все это очень важно. Профком по предложению профгруппа может дать им это почувствовать, разослав письма с благодарностью, вынеся благодарность публично, отметить отличившихся членов профсоюза в листовке или стенгазете или особым знаком профкома.
- ▶ Налаживайте и укрепляйте социальные связи в коллективе! Не забывайте, что есть множество способов каждый день создавать ощущение коллектива у вас на работе. Проводите мероприятия, сближающие членов

группы. Приглашайте на них членов семей работников. Организация совместного отдыха, спортивных мероприятий, сбор средств на оказание помощи или на подарок члену коллектива – все это помогает создавать объединяющие людей социальные узы. И это очень пригодится, когда потребуются активные выступления за свои интересы.

## ВОВЛЕЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ В ПРОФСОЮЗ



Сильный профсоюз – многочисленный профсоюз! Каждый вновь принятый в профсоюз работник – это возросшая сила и мощь организации, это более высокая зарплата, это лучшие гарантии и льготы, закрепленные в коллективном договоре! Но нам нужна не формальная организация, а настоящему сильный и влиятельный профсоюз, объединяющий большинство работников.

Прежде всего, выясните, есть ли в вашей группе «не члены», кто они? Почему не вступили? Или по какой причине вышли? Как давно работают?

- ▶ Поговорите индивидуально с каждым. Выясните, как он относится к профсоюзу, правильно ли понимает его значимость, почему не в профсоюзе?
- ▶ Говорите дружелюбно, не спорьте.
- ▶ Возвращайтесь к этой теме в любой удобный момент.

## Принят новый работник:

- ▶ Получите информацию о работе профкома по приему в профсоюз;
- ▶ По возможности сразу подойдите к «новичку», скажите, что рады новому человеку, предложите помочь освоиться на новом месте;
- ▶ Спросите о прежней работе, интересах, проблемах;
- ▶ Поинтересуйтесь, как он относится к профсоюзу, понимает ли его задачи;
- ▶ Расскажите о своей профсоюзной организации, об основных направлениях ее работы:



- сделайте акцент на работу профсоюзной организации по контролю за охраной труда, производственной безопасностью,
- проинформируйте работника о работе комиссии по заключению коллективного договора и о значимости этого документа для работников,
- познакомьте работника с организацией работы комиссии по трудовым спорам: о профсоюзном представительстве в ней, о процедуре рассмотрения заявлений. Приведите примеры положительных решений в пользу работников,
- обязательно доведите до работника информацию о работе юриста профкома или территориального органа. Поясните, как к нему обращаться в случае необходимости.

- ▶ Расскажите, какие мероприятия проводятся для работников, помогите принять в них участие;
- ▶ Предложите ему буклет или памятку с основными сведениями о профсоюзе и первичной профсоюзной организации предприятия, с номерами телефонов профкома цеха;
- ▶ Предложите вступить в профсоюз, разъясните права и обязанности члена профсоюза;
- ▶ Помогите оформить заявления о вступлении и удержании взносов;
- ▶ Не оставляйте его без внимания, торжественно вручите профсоюзный билет, поздравьте со вступлением в профсоюз.

### Если работник отказывается вступить в профсоюз, либо хочет выйти:

- ▶ выясните его аргументы, причины;
- ▶ признайте, что работник вправе так считать, возможно, его личный опыт был негативным;
- ▶ изложите позицию профорганизации по тем моментам, на которые ссылается работник;
- ▶ не проявляйте агрессию, «не давите»;
- ▶ не «подводите черты» в ваших отношениях;
- ▶ не спорьте, дайте ему высказаться;
- ▶ проявляйте дружелюбие, интересуйтесь его делами;
- ▶ влияйте на его решение через членов профгруппы;
- ▶ возвращайтесь к этой теме в любой удобный момент.



## ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ СОБРАНИЙ

Одной из важных форм профсоюзного общения и принятия коллективных решений является профсоюзное собрание.

- ▶ Собрания профсоюзной группы созываются профгруппоргом по мере необходимости.
- ▶ Определите цель собрания. Цель должна быть ясной и четкой. Основное назначение собраний – информирование членов профгруппы, выявление мнения работников, получение разъяснения специалистов, руководителей по возникающим вопросам, принятие коллективных решений, воздействие на принятие решения администрацией и т.д.
- ▶ Собрание считается правомочным, если в нем участвует более половины работающих членов профсоюза.
- ▶ Позаботьтесь, чтобы члены профсоюза знали о готовящемся собрании. Проинформировать их об этом можно разными способами. Можно повесить объявление на доске. Если численность группы небольшая, можно пригласить на собрание и в устной форме. В информации о собрании необходимо указать его цель. Не следует перегружать повестку дня многочисленными вопросами.
- ▶ Профсоюзное собрание выносит решения по вопросам повестки дня, которые принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. В случае альтернативных выборов проводится тайное голосование.
- ▶ Как правило, открывает собрание профгруппорг. Он должен сообщить о количестве членов профсоюза, работающих в этот день, и количестве отсутствующих. Для ведения собрания избирается председатель собрания, а для ведения протокола собрания – секретарь, при необходимости избирается счетная комиссия.
- ▶ В начале собрания целесообразно информировать о ходе решения вопросов, поставленных на предыдущих собраниях. Это дает возможность поднять уровень ответственности каждого члена профгруппы за общее дело, способствует выполнению намеченных мероприятий.
- ▶ С докладами на собрании могут выступить не только профгруппорг, но и профактивисты.
- ▶ Выступления после доклада должны содержать как анализ достижений, так и критику недостатков.
- ▶ После окончания доклада могут быть заданы вопросы, ответы на которые даются в устной форме.
- ▶ Если вопросы невозможно решить на собрании профгруппы, то следует обратиться в профком цеховой организации.

- ▶ Решение собрания обязательно для всех членов профгруппы.
- ▶ Решения, принятые на собрании, записывают в протокол. Необходимо довести их до тех членов профгруппы, которые не присутствовали на собрании.
- ▶ Организатором выполнения принятых на собрании решений является профгруппорг.
- ▶ Используйте профсоюзные собрания для поощрения активных членов профсоюза, поздравления со знаменательными датами, важными событиями жизни членов профсоюза.

## ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧАСТИЯ ЧЛЕНОВ ПРОФГРУППЫ В ПРОФСОЮЗНЫХ АКЦИЯХ



При проведении акций профсоюза важно иметь максимальную поддержку работников, членов профсоюза. Чем более массовой будет акция, тем более значимой в глазах органов государственной власти и работодателей будет это профсоюзное мероприятие.

### **Без Вас, уважаемый профгруппорг, эти задачи не решить!**

Задача профкома первичной организации – формулирование выдвигаемых работниками требований, обеспечение законности проведения профсоюзной акции, разработка и осуществление мер по ее подготовке и проведению.

Ваша задача – разъяснение членам коллектива цели профсоюзной акции и организация поддержки выдвигаемых профсоюзными органами требований через участие работников в проводимой акции.

### **Действия профгруппорга при подготовке и проведении акции протеста**

- ▶ Получив информацию от председателя профкома цеха, доведите ее до сведения членов вашей профгруппы. Разъясните цели акции и позицию профсоюза. Расскажите о порядке ее проведения.
- ▶ Раздайте подготовленные профкомом печатные информационные материалы.
- ▶ Выясните, кто поддерживает профсоюзную позицию. Особое внимание уделите тем, кто сомневается или не согласен с ее проведением.
- ▶ Сообщите в профком цеха число участников акции.
- ▶ Подготовьте свои плакаты, лозунги, отражающие наказы коллектива профгруппы, распределите обязанности по изготовлению, написанию плакатов.
- ▶ Во время проведения акции будьте с коллективом.
- ▶ После проведения акции проанализируйте явку членов профсоюза, проинформируйте свой коллектив о результатах прошедшего мероприятия. Все должны знать – чего добились, а за что еще предстоит побороться.

