

«В борьбе обретаем мы право своё!»



**ПРОФСОЮЗ
РАБОТНИКОВ ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ
«УНИВЕРСИТЕТСКАЯ СОЛИДАРНОСТЬ»**

ЗВОНИТЕ ПО НАШИМ ТЕЛЕФОНАМ
- «Университетская солидарность»
всегда поможет:

+7 (916) 180 13 28

(Павел Кудюкин, сопредседатель профсоюза)

+7 (915) 212 40 07

(Владимир Комов, сопредседатель профсоюза)

Когда тебя вызовут один на один к начальству...

Неприятные новости начальники любят объявлять каждому из нас отдельно – один на один, подходя к нам на рабочих местах или вызывая по одному к себе в кабинет. Темой для разговора может стать требование выхода из профсоюза, подпись под изменением графика работы или должностной инструкции, согласие на увеличение нагрузки, нарушение дисциплины...



Позволяя обрабатывать каждого поодиночке, в конце концов, мы получаем ухудшение для всех.

Многие вопросы в университете требуют нашего согласия.

Лучше отстаивать свои интересы, когда мы вместе.

Подробности на развороте!

... ЗАРУЧИСЬ ПОДДЕРЖКОЙ СВОЕГО ПРОФСОЮЗА!

«В борьбе обретаем мы право своё!»



**ПРОФСОЮЗ
РАБОТНИКОВ ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ
«УНИВЕРСИТЕТСКАЯ СОЛИДАРНОСТЬ»**

ЗВОНИТЕ ПО НАШИМ ТЕЛЕФОНАМ
- «Университетская солидарность»
всегда поможет:

+7 (916) 180 13 28

(Павел Кудюкин, сопредседатель профсоюза)

+7 (915) 212 40 07

(Владимир Комов, сопредседатель профсоюза)

Когда тебя вызовут один на один к начальству...

Неприятные новости начальники любят объявлять каждому из нас отдельно – один на один, подходя к нам на рабочих местах или вызывая по одному к себе в кабинет. Темой для разговора может стать требование выхода из профсоюза, подпись под изменением графика работы или должностной инструкции, согласие на увеличение нагрузки, нарушение дисциплины...



Позволяя обрабатывать каждого поодиночке, в конце концов, мы получаем ухудшение для всех.

Многие вопросы в университете требуют нашего согласия.

Лучше отстаивать свои интересы, когда мы вместе.

Подробности на развороте!

... ЗАРУЧИСЬ ПОДДЕРЖКОЙ СВОЕГО ПРОФСОЮЗА!

ПОЭТОМУ СОБЛЮДАЙ СЛЕДУЮЩИЕ ПРАВИЛА:

!!! НЕ ОТЛУЧАЙТЕСЬ С АУДИТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ, если вас вызвали по устному распоряжению к начальству, в отдел кадров и т.д. Требуйте письменного распоряжения, обязывающего покинуть рабочее место для встречи с начальством. Время перед и после рабочего дня, обеденный перерыв – ваше личное неоплачиваемое время для того, чтобы отдохнуть или подготовиться – тратить его на работодателя не стоит.

!!! Не посоветовавшись с профсоюзным представителем и коллегами **НЕ ПОДПИСЫВАЙТЕ НЕЯСНЫЕ ИЛИ ПРИВОДЯЩИЕ К УХУДШЕНИЯМ ДОКУМЕНТЫ**. Если вопрос существенный - организуйте собрание, обсудите совместные действия, требуйте, чтобы администрация согласовала документы с профсоюзом.

!!! Если по какому-то вопросу **ПО ЗАКОНУ НЕОБХОДИМ УЧЕТ МНЕНИЯ ПРОФСОЮЗА** – не подписывайте никаких документов, **ПОКА ИХ НЕ ПОДПИСАЛ ПРОФСОЮЗ!**

!!! Если разговор с начальником складывается для вас неблагоприятно, вы вправе прервать его и потребовать присутствия представителя профсоюза.

!!! Носите с собой специальный блокнот и записывайте в него все факты давления, грубого обращения или дискриминации в отношении вас или коллег прямо **В ПРИСУТСТВИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ** – это очень эффективная мера для предотвращения или пресечения подобного поведения начальства.

!!! Ожидая столкнуться с давлением или услышать противозаконные высказывания, по возможности, возьмите с собой диктофон, чтобы записать разговор с начальником.

!!! Если в кабинете у начальника при разговоре с вами присутствуют посторонние или незнакомые вам лица, попросите руководителя представить их и обосновать участие. А затем демонстративно перепишите их в блокнот.

!!! ТРЕБУЙТЕ ДАТЬ ВАМ ВРЕМЯ ДЛЯ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

ПОЭТОМУ СОБЛЮДАЙ СЛЕДУЮЩИЕ ПРАВИЛА:

!!! НЕ ОТЛУЧАЙТЕСЬ С АУДИТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ, если вас вызвали по устному распоряжению к начальству, в отдел кадров и т.д. Требуйте письменного распоряжения, обязывающего покинуть рабочее место для встречи с начальством. Время перед и после рабочего дня, обеденный перерыв – ваше личное неоплачиваемое время для того, чтобы отдохнуть или подготовиться – тратить его на работодателя не стоит.

!!! Не посоветовавшись с профсоюзным представителем и коллегами **НЕ ПОДПИСЫВАЙТЕ НЕЯСНЫЕ ИЛИ ПРИВОДЯЩИЕ К УХУДШЕНИЯМ ДОКУМЕНТЫ**. Если вопрос существенный - организуйте собрание, обсудите совместные действия, требуйте, чтобы администрация согласовала документы с профсоюзом.

!!! Если по какому-то вопросу **ПО ЗАКОНУ НЕОБХОДИМ УЧЕТ МНЕНИЯ ПРОФСОЮЗА** – не подписывайте никаких документов, **ПОКА ИХ НЕ ПОДПИСАЛ ПРОФСОЮЗ!**

!!! Если разговор с начальником складывается для вас неблагоприятно, вы вправе прервать его и потребовать присутствия представителя профсоюза.

!!! Носите с собой специальный блокнот и записывайте в него все факты давления, грубого обращения или дискриминации в отношении вас или коллег прямо **В ПРИСУТСТВИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ** – это очень эффективная мера для предотвращения или пресечения подобного поведения начальства.

!!! Ожидая столкнуться с давлением или услышать противозаконные высказывания, по возможности, возьмите с собой диктофон, чтобы записать разговор с начальником.

!!! Если в кабинете у начальника при разговоре с вами присутствуют посторонние или незнакомые вам лица, попросите руководителя представить их и обосновать участие. А затем демонстративно перепишите их в блокнот.

!!! ТРЕБУЙТЕ ДАТЬ ВАМ ВРЕМЯ ДЛЯ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с документом (минимум два дня). Используйте это время для получения дополнительной информации и обсуждения возможных последствий.

!!! Если грозят составить акт об отказе подписывать лист ознакомления, пишите: «С документом не ознакомлен». Профсоюз считает, что если руководители хотят ознакомить нас с чем-либо, то должно выделяться время.

!!! ОСТАВЛЯЙТЕ СЕБЕ КОПИЮ любого документа, который вы подписываете. Копия должна быть надлежащим образом заверена работодателем. На копии обязательно должны стоять дата и подпись лица, принявшего от вас подписанный документ.

!!! НЕ ПИШИТЕ, ЧТО ВЫ ОЗНАКОМЛЕННЫ С ДОКУМЕНТОМ, КОПИЮ КОТОРОГО ВЫ НЕ ПОЛУЧИЛИ!

!!! Если вас вынуждают подписать документ, с которым вы не согласны, пишите «*ознакомлен, но не согласен, потому что...*».

!!! Если предлагают писать заявление, и вы решили не возражать, начните его словами «я согласен», избегайте формулировки «я прошу». Это же не ваша инициатива!

!!! Если от вас требуют письменных объяснений, называйте их «служебными записками» или «заявлениями», но не «объяснительными» – они предполагают, что вы в чем-то виноваты.

!!! Требуйте от начальства предоставить вам письменные документы, должностные записки или рапорты руководства на основании которых или в связи с которыми от вас требуют написать объяснительную.

!!! НЕ ДОПУСКАЙТЕ РАЗГОВОРОВ С НАЧАЛЬСТВОМ О ВАШЕМ ЧЛЕНСТВЕ В ПРОФСОЮЗЕ, либо о позициях вашего профсоюза по тому или иному вопросу – администрация вуза **НЕ ИМЕЕТ ПРАВА** вмешиваться в ваши профсоюзные дела!

!!! Передавайте в свой профком письменные заявления обо всех фактах давления на вас в отношении свободного принятия решений или вмешательства в ваши профсоюзные дела. Указывайте дату, место, имена и должности руководителей.

с документом (минимум два дня). Используйте это время для получения дополнительной информации и обсуждения возможных последствий.

!!! Если грозят составить акт об отказе подписывать лист ознакомления, пишите: «С документом не ознакомлен». Профсоюз считает, что если руководители хотят ознакомить нас с чем-либо, то должно выделяться время.

!!! ОСТАВЛЯЙТЕ СЕБЕ КОПИЮ любого документа, который вы подписываете. Копия должна быть надлежащим образом заверена работодателем. На копии обязательно должны стоять дата и подпись лица, принявшего от вас подписанный документ.

!!! НЕ ПИШИТЕ, ЧТО ВЫ ОЗНАКОМЛЕННЫ С ДОКУМЕНТОМ, КОПИЮ КОТОРОГО ВЫ НЕ ПОЛУЧИЛИ!

!!! Если вас вынуждают подписать документ, с которым вы не согласны, пишите «*ознакомлен, но не согласен, потому что...*».

!!! Если предлагают писать заявление, и вы решили не возражать, начните его словами «я согласен», избегайте формулировки «я прошу». Это же не ваша инициатива!

!!! Если от вас требуют письменных объяснений, называйте их «служебными записками» или «заявлениями», но не «объяснительными» – они предполагают, что вы в чем-то виноваты.

!!! Требуйте от начальства предоставить вам письменные документы, должностные записки или рапорты руководства на основании которых или в связи с которыми от вас требуют написать объяснительную.

!!! НЕ ДОПУСКАЙТЕ РАЗГОВОРОВ С НАЧАЛЬСТВОМ О ВАШЕМ ЧЛЕНСТВЕ В ПРОФСОЮЗЕ, либо о позициях вашего профсоюза по тому или иному вопросу – администрация вуза **НЕ ИМЕЕТ ПРАВА** вмешиваться в ваши профсоюзные дела!

!!! Передавайте в свой профком письменные заявления обо всех фактах давления на вас в отношении свободного принятия решений или вмешательства в ваши профсоюзные дела. Указывайте дату, место, имена и должности руководителей.