

Отчёты и выборы в первичной профсоюзной организации

Примерный план

Устав Профсоюза работников народного образования и науки РФ

Ст. 14, п.6 Профсоюзные организации всех уровней структуры Профсоюза периодически в единые сроки, определяемые ЦС Профсоюза, проводят отчёты и выборы:

**в первичной профорганизации
не реже 2 раза в 5 лет**



Основания для проведения отчётов и выборов

- Постановление ЦС Профсоюза;
(принято _____ г.)
- Постановление территориального комитета Профсоюза; (принято ___ г.)
- Постановление райкома Профсоюза.



Задачи

отчётно-выборной кампании

- **Организовать отчет профорганов и широкое информирование** членов Профсоюза о работе выборных органов.
- **Обеспечить проведение ревизий** и подготовку к отчётам и выборам ревизионных комиссий.
- **Обеспечить избрание** на выборные должности **активных, инициативных и компетентных профсоюзных руководителей и активистов.**
- **Вовлечь** в состав профорганов **молодёжь.**
- **Обеспечить проведение ревизий** и подготовку к отчетам и выборам ревизионных комиссий.



Меры по подготовке и проведению отчётно-выборной кампании

**1
шаг**

**Провести
заседание
профкома**

ПРИНЯТЬ

постановление о проведении
отчётно-выборного собрания

УТВЕРДИТЬ

комиссию по подготовке и
проведению собрания

НАПРАВИТЬ

выписку из решения профкома
о проведении собрания в районный
комитет Профсоюза



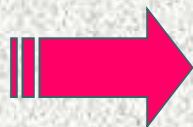
За 15 дней до собрания

2
шаг



СОГЛАСОВАТЬ ДАТУ

проведения с руководителем
учреждения образования

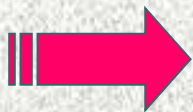


Разместить в профсоюзном
уголке информацию о **дате,**
времени и месте проведения
собрания



За 15 дней до собрания

3
шаг



Подготовить и утвердить
на заседании профкома
тезисы отчётного доклада



Составить список и пригласить
на собрание социальных
партнёров, председателя
районной организации
Профсоюза и т.д.



За 7 дней до собрания

4
шаг

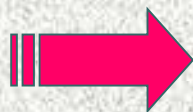


Подготовить
проект постановления
и другие документы
отчётно-выборного собрания

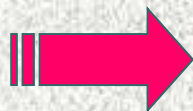


За 5 дней до собрания

5
шаг



Подготовить порядок ведения отчётно-выборного собрания

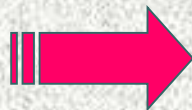


Подготовить необходимые документы и материалы для ведения собрания (формы протоколов, презентации и т.д.)



За 5 дня до собрания

6
шаг



Подготовить список членов Профсоюза и приглашённых лиц (для регистрации и участников собрания)



Решить вопросы технического обеспечения (мультимедийные средства, канцтовары, распечатка материалов)



Организовать выставку, отражающую работу профорганизации за отчетный период



За 1 день до собрания

**7
шаг**



**Для счётной комиссии
подготовить** бланки протоколов,
урну для тайного голосования



Накануне собрания

8
шаг



**Подготовить помещение
для проведения собрания**



В день собрания

9
шаг



ОРГАНИЗОВАТЬ
регистрацию участников
профсоюзного собрания



Норма представительства

П. 4.2. Собрание первичной профсоюзной организации правомочно при участии в нём более половины членов Профсоюза, состоящих на профсоюзном учете



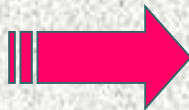
Повестка дня отчётно-выборного собрания:

- Отчёт о работе профсоюзного комитета.
- Отчёт контрольно-ревизионной комиссии.
- Выборы председателя первичной профорганизации.
- Выборы профсоюзного комитета.
- Выборы контрольно-ревизионной комиссии.
- Выборы делегатов на территориальную (районную, городскую) конференцию.
- Делегирование представителей в состав территориального (районного, городского) комитета организации Профсоюза.
- *Внесение изменений и дополнений в Положение о первичной организации Профсоюза (при необходимости).*
- *Награждение.*



После собрания вновь избранному председателю

10
шаг



**Провести организационное
заседание профкома**
(распределение обязанностей)
**и Контрольно-ревизионной
КОМИССИИ**
(избрание председателя)



Через 3 дня после собрания

НА
П
Р
А
В
И
Т
Ь



Подготовить отчёт по форме 1-ОВ



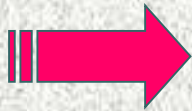
Выписку об избрании председателя
первичной профсоюзной организации

в райком



Через 10 дней после собрания

11
шаг



Составить план мероприятий по выполнению предложений, замечаний, высказанных на собрании



Обработать и подготовить к хранению материалы собрания



Для ведения отчетно-выборного собрания открытым голосованием избираются:

- **на отчетно-выборных собраниях первичных профсоюзных организаций - президиум и секретариат;**
- **Количественный и персональный состав рабочих органов собрания определяется собранием.**

Решение собрания считается принятым, если за него проголосовало более половины принимающих участие в собрании членов Профсоюза.

Порядок выборов профсоюзных органов

- *На отчетно-выборном собрании первичной профсоюзной организации избираются:*
 - профсоюзный комитет;
 - председатель профсоюзной организации;
 - ревизионная комиссия профсоюзной организации.

-
- Выборы профсоюзных органов по решению собрания могут проводиться как **открытым**, так и **закрытым** (тайным) голосованием.
 - В голосовании по выборам профсоюзных органов принимают участие **только члены Профсоюза**, состоящие на учете в первичной организации Профсоюза.

Открытое голосование

- Для проведения открытого голосования используются временные удостоверения, мандаты или специально изготовленные карточки.
- Подсчет голосов при открытом голосовании проводится президиумом собрания или избираемой счетной комиссией (группой счетчиков).
- По каждой проголосованной кандидатуре подсчитываются голоса, поданные «за», «против», «воздержался». Данные персонального голосования заносятся в протокол собрания.
- Избранным признается тот, кто набрал более половины голосов участников собрания при наличии кворума.

Порядок избрания председателя организации Профсоюза

- Председатели первичных и территориальных организаций Профсоюза избираются на профсоюзных собраниях в порядке, определяемом собранием.
- Результаты выборов заносятся в протокол, оформляются постановлением собрания и доводятся до сведения членов Профсоюза.
- Заместители, секретари комитетов профсоюза избираются на соответствующих комитетах профсоюза по предложению председателя организации Профсоюза.

Подведение итогов отчетов и выборов, хранение документов

- Материалы тайного голосования, бюллетени, протоколы счетной комиссии, а также другие документы (заявления, записки и др.) хранятся в профсоюзной организации до **очередных отчетов и выборов** как документы для служебного пользования (*после избрания нового состава профсоюзного органа материалы предыдущих выборов уничтожаются по акту. Акт подписывается председателем организации и председателем ревизионной комиссии и хранится в делах профсоюзного комитета*).

**По завершении отчетов и выборов
в организации Профсоюза
составляется отчет
по установленной в Профсоюзе
форме и направляется в выборный
орган вышестоящей организации
Профсоюза.**

Форма 1 ОВ

представляется в вышестоящую организацию Профсоюза
в течение 3-х дней)

ОТЧЕТ

первичной профсоюзной организации образовательного учреждения
об итогах отчетно-выборного профсоюзного собрания

_____ (наименование первичной организации Профсоюза)

« ____ » _____ 201_ г. (дата собрания)

1. Кол-во членов Профсоюза, состоящих на учете _____ (чел.)
2. Кол-во членов Профсоюза, участвовавших в работе собрания _____ (чел.), *из них:* выступило _____ (чел.)
3. Внесено предложений _____
4. Работа профсоюзного комитета признана:
удовлетворительной, неудовлетворительной (нужное подчеркнуть).

5. В состав профкома избрано _____ (чел.)

6. В состав ревизионной комиссии избрано _____ (чел.)

7. Председателем профсоюзной организации избран(а)

(фамилия, имя, отчество, должность)

8. Председателем ревизионной комиссии избран(а)

(фамилия, имя, отчество, должность)

**Председатель
первичной профсоюзной организации _____**

ВЫПИСКА

из постановления отчетно-выборного профсоюзного собрания

_____ (наименование первичной профсоюзной организации)

Дата проведения собрания « ____ » _____ 20 ____ г.

Всего членов Профсоюза _____, участвовало в голосовании _____.

СЛУШАЛИ: О делегировании представителя в состав районного комитета Профсоюза.

ПОСТАНОВИЛИ: В соответствии с нормой, установленной Пленумом районного комитета Профсоюза _____ 20 __ года № _____,

делегировать в состав районного комитета Профсоюза

Голосовали: «за» _____, «против» _____, «воздержался» _____.

**Председатель первичной
профсоюзной организации _____**

Секретарь _____

Примерная структура доклада

I. Защита социально-экономических и трудовых прав и интересов членов Профсоюза:

- работа профсоюзного комитета по подготовке, заключению и реализации коллективных договоров и соглашений;
- работа профсоюзного комитета по контролю за вопросами оплаты труда, режима труда и отдыха;
- работа по контролю за условиями и охраной труда, за соблюдением правил и норм охраны труда, оздоровлению работников и членов их семей;
- работа по разрешению трудовых споров и конфликтов;

- работа по защите прав работников на профессиональную подготовку и повышение профессиональной квалификации;

- работа по контролю за соблюдением трудового законодательства;

- оказание юридической помощи;

- участие профсоюзного комитета в работе комиссий образовательного учреждения;

- работа по представлению интересов членов Профсоюза в соответствующих органах по улучшению жилищных условий членов Профсоюза.

II. Организационная работа.

- о численности профсоюзной организации;
- о структуре профсоюзного комитета и распределении обязанностей между членами профкома, о вопросах, рассматриваемых на его заседаниях, регулярности созыва и контроля за выполнением принимаемых решений;
- анализ прошедших собраний, работа по выполнению критических замечаний и предложений, высказанных членами Профсоюза на собраниях;
- обучение профсоюзного актива;
- участие в общественно-политических акциях и районных (городских) мероприятиях;

- соблюдение внутрпрофсоюзной дисциплины;
- работа по взаимодействию с вышестоящими профсоюзными организациями;
- работа по освещению деятельности Профсоюза через наглядную агитацию;
- работа по сохранению профсоюзного членства и вовлечению в Профсоюз новых членов;
- физкультурно-оздоровительная работа с членами Профсоюза.

Следует также дать краткие сведения о работе ЦС, ОК, РК (ГК) Профсоюза, их роли в оказании практической помощи, высказать предложения и замечания этим органам по улучшению деятельности.

III. Финансовая работа.

- формирование профсоюзного бюджета и выполнение сметы расходов (целесообразно конкретно за каждый год показать доходы и расходы профорганизации с тем, чтобы каждый член Профсоюза имел четкую картину об использовании членских профвзносов);
- соблюдение требований Устава Профсоюза к финансовой деятельности.

IV. Предложения по улучшению работы профсоюзного комитета

Проект постановления составляется на основе отчетных докладов профкома и контрольно-ревизионной комиссии и с учетом предложений, критических замечаний, высказанных участниками собрания.

В постановлении конкретно должны быть определены пути и формы решения поставленных проблем, устранения отмеченных недостатков, упущений в работе, определены сроки и ответственные за исполнение намеченных мероприятий.