

# *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;
- Постановление областного комитета Профсоюза
- Постановление теркома Профсоюза
- Постановление ППО



# Задачи

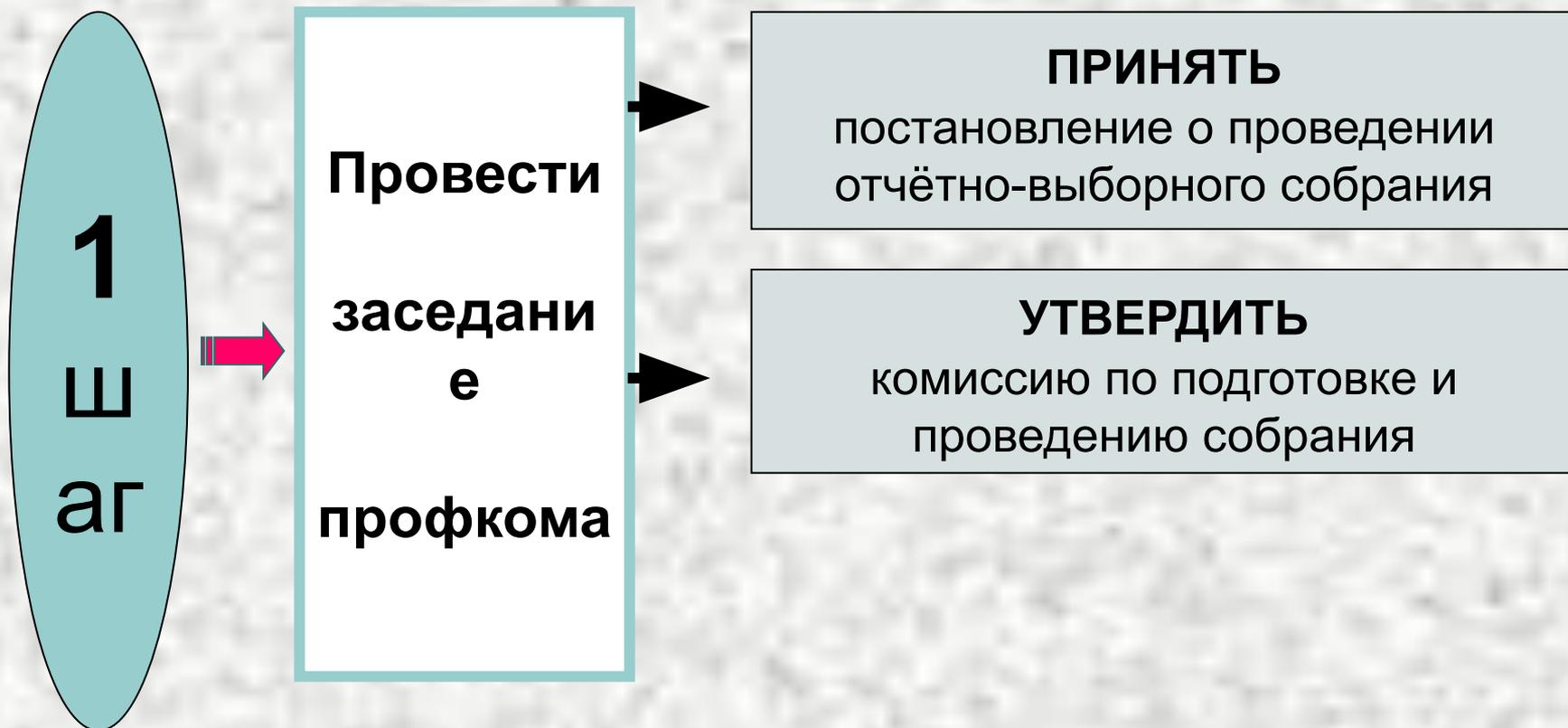
## отчётно-выборной кампании

---

- **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



# За **15** дней до собрания

**2**  
**Ш**  
**аг**



**СОГЛАСОВАТЬ ДАТУ**  
проведения с руководителем  
учреждения образования и направить в терком



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



# За **15** дней до собрания

**3**  
**ш**  
**аг**



**Подготовить и утвердить**  
**на заседании профкома**  
**тезисы отчётного доклада**



**Составить список и пригласить**  
**на собрание социальных**  
**партнёров, ветеранов, членов**  
**Президиума**  
**Профсоюза и т.д.**



За **7** дней до собрания

---

4  
ш  
аг



**Подготовить**  
проект постановления  
и другие документы  
отчётно-выборного собрания



# За **5** дней до собрания

**5**

**ш**

**аг**



**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**  
**ш**  
**аг**



**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**

**ш**

**а**

**г**



**Для счётной комиссии  
подготовить бланки протоколов  
и т.п.**



# Накануне собрания

---

8

ш

аг



**Подготовить** помещение  
для проведения собрания



# В день собрания

---

9

ш

аг



**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.
- *Награждение.*



# После собрания вновь избранному председателю

---

1  
0  
ш  
аг



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



А  
П  
Р  
А  
В  
И  
Т  
Ь  
  
В  
т  
е  
р  
к  
о  
м

Через **3** дня после собрания

## Подготовить отчёт по форме 1-ОВ

### 1. ОТЧЕТ по форме 1-ОВ

2. Постановление об избрании председателя ППО
3. Постановление о выборах председателя контрольно-ревизионной комиссии (КРК) ППО
4. Постановление о делегировании представителя ППО в состав Комитета Губкинской территориальной организации Профсоюза
5. Постановление о выборах делегата на конференцию Губкинской территориальной организации Профсоюза
6. Анкета делегата, избранного на конференцию Губкинской территориальной организации Профсоюза



Через **10** дней после собрания

1  
1  
ш  
аг



**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;
  - контрольно-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 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** \_\_\_\_\_

# 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 условий труда 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 внутривпрофсоюзной 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.



### ***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.