

Отчёты и выборы в первичной профсоюзной организации

Заведующая организационным
отделом краевого комитета
Каширцева И.Н.



Устав Профсоюза работников народного образования и науки РФ

- **п.24** Профсоюзные организации всех уровней структуры Профсоюза периодически в единые сроки, определяемые ЦК Профсоюза, проводят отчёты и выборы:
 - **в первичной профорганизации не реже 1 раза в 3-2 года**



Основания для проведения отчётов и выборов

- Постановление ЦК Профсоюза;
(принято 22.09.2008 г.)
- Постановление краевого комитета Профсоюза;
(принято 24.12.2008 г.)
- **Постановление райкома Профсоюза.**



Информационное обеспечение

Сайт
краевой
организации

www.kr-educat.ru



Раздел «Документы»,
Папка «Отчёты и
выборы»

**Районные
комитеты
Профсоюза**



Председатели районных
организаций Профсоюза



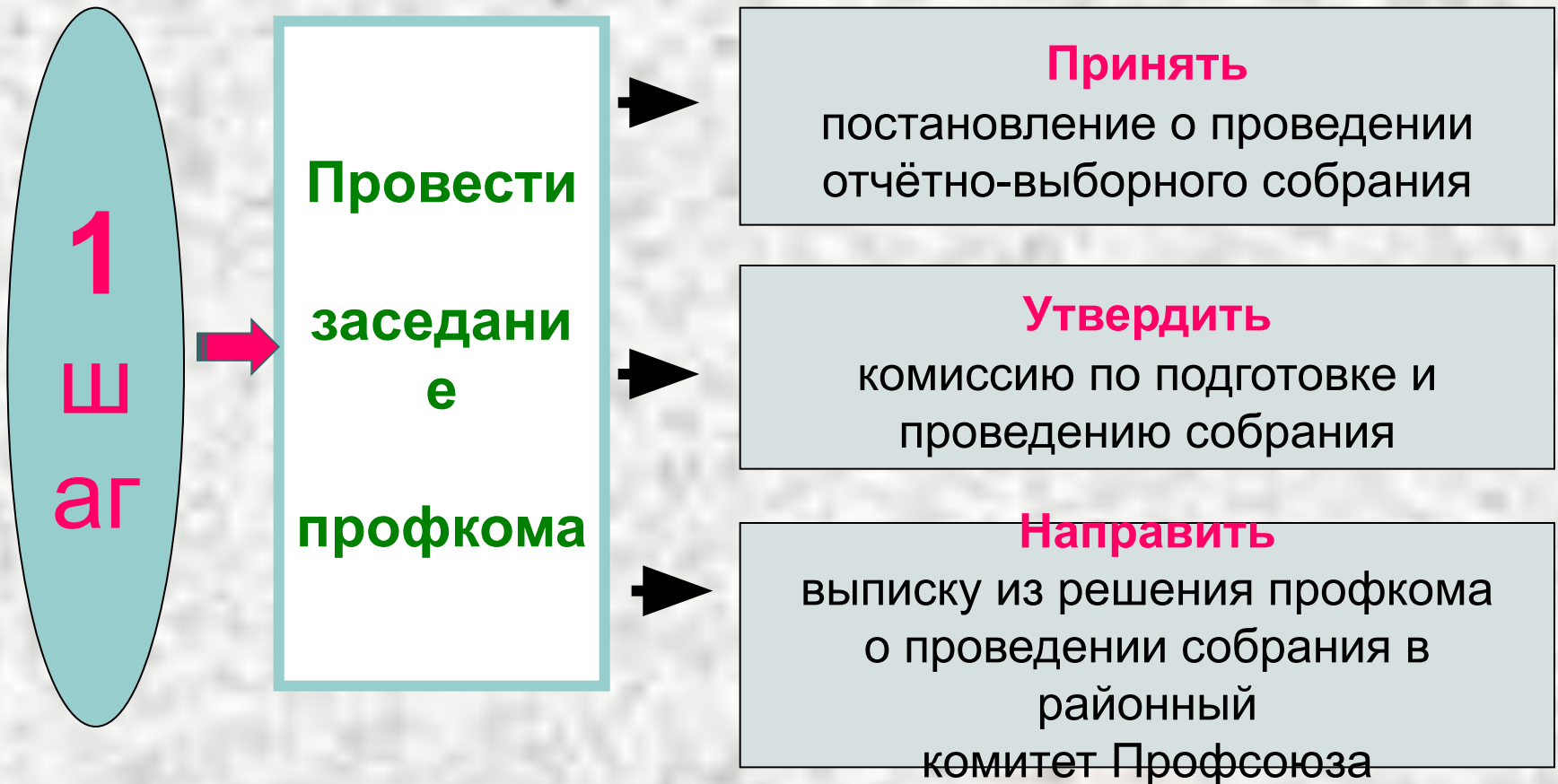
Задачи

отчётно-выборной кампании

- **Организовать широкое информирование** членов Профсоюза о работе выборных органов.
- **Обеспечить проведение ревизий** и подготовку к отчётам и выборам ревизионных комиссий.
- **Обеспечить подбор и избрание** на выборные должности **активных, инициативных и компетентных профсоюзных руководителей и активистов.**
- **Выдвигать** в состав резерва **молодёжь**, обеспечивать своевременное обучение резерва.

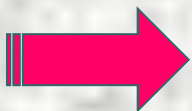


План мероприятий по подготовке и проведению отчётно-выборной кампании

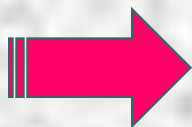


План мероприятий по подготовке и проведению отчётно-выборной кампании

2
ш
аг



Согласовать дату
проведения с руководителем
учреждения образования

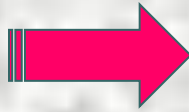


Разместить в профсоюзном
Уголке информацию о **дате**,
времени и **месте** проведения
собрания

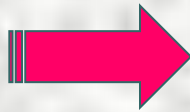


За **15** дней до собрания

3
ш
аг



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
ш
аг



Подготовить
проект **постановления**
отчётно-выборного собрания

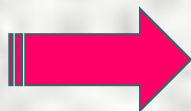


За **5** дней до собрания

5
ш
аг



Подготовить порядок ведения отчётно-выборного собрания

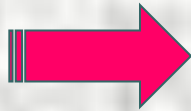


Подготовить необходимые документы и материалы для ведения собрания (формы протоколов, презентации и т.д.)

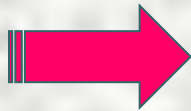


За **2** дня до собрания

6
ш
аг



Подготовить список членов
Профсоюза и приглашённых лиц



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



Накануне собрания

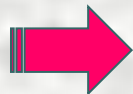
7
ш
аг



Подготовить помещение
для проведения собрания



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



Организовать выставку,
отражающую работу
профорганизации
за отчётный период



Норма представительства

- **Собрание первичной профсоюзной организации правомочно при участии в нём более половины членов Профсоюза.**



Повестка дня отчётно-выборного собрания:

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



После собрания вновь избранному председателю

8
ш
аг



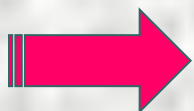
Провести организационное
заседание избранного профкома
и ревизионной комиссии



Обработать и **подготовить** к
хранению материалы собрания



Через **3** дня после собрания



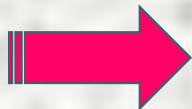
Отчёт по форме 1-ОВ



Выписку о делегатах на районную
отчётно-выборную конференцию



Выписку о делегировании
представителя
в состав райкома Профсоюза



Выписку об избрании председателя
первичной профсоюзной организации

