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-educa

<u>t.ru</u> 几

Раздел «**Документы**», Папка «**Отчёты и выборы**» Районные комитеты Профсоюза



Председатели районных организаций Профсоюза



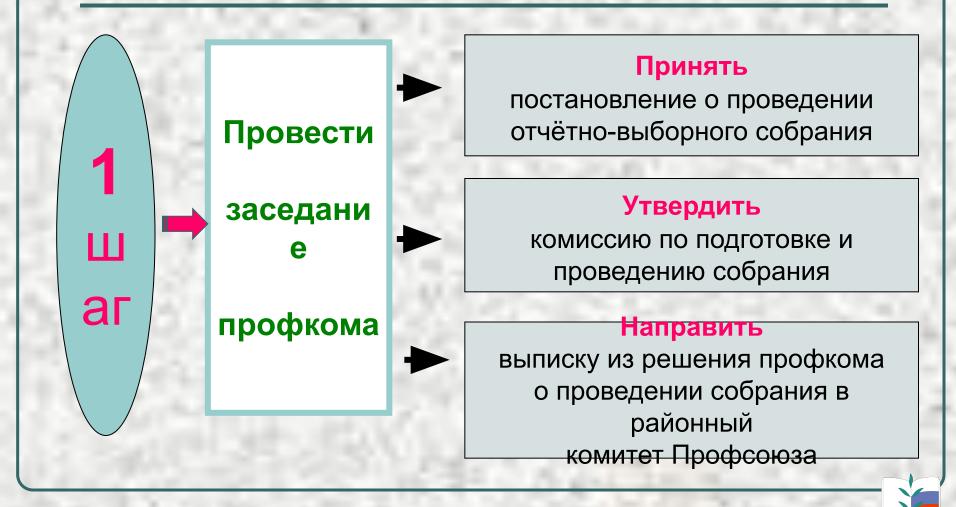
Задачи

отчётно-выборной кампании

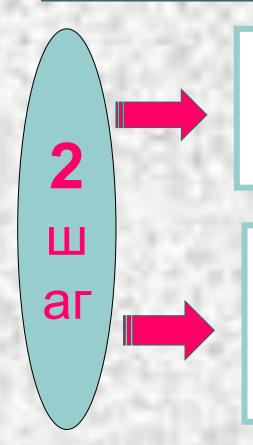
- Организовать широкое информирование членов Профсоюза о работе выборных органов.
- Обеспечить проведение ревизий и подготовку к отчётам и выборам ревизионных комиссий.
- Обеспечить подбор и избрание на выборные должности активных, инициативных и компетентных профсоюзных руководителей и активистов.
-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



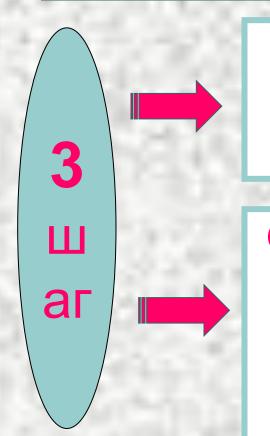
Согласовать дату

проведения с руководителем учреждения образования

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



За 15 дней до собрания

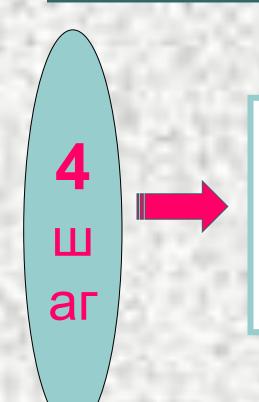


Подготовить и утвердить на заседании профкома тезисы отчётного доклада

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



За 7 дней до собрания

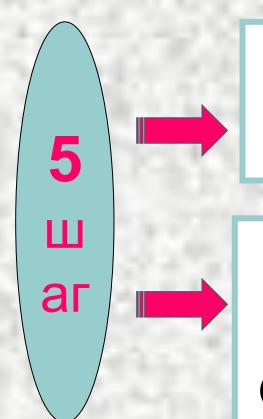


Подготовить

проект **постановления** отчётно-выборного собрания



За 5 дней до собрания

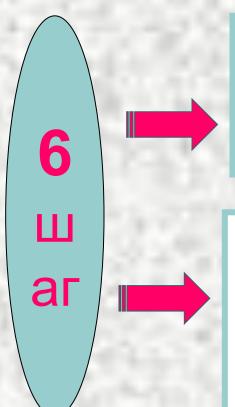


Подготовить порядок ведения отчётно-выборного собрания

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



За 2 дня до собрания

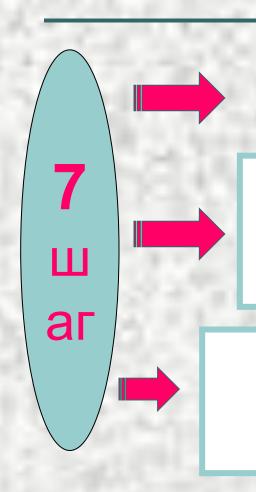


Подготовить список членов Профсоюза и приглашённых лиц

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



Накануне собрания



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.

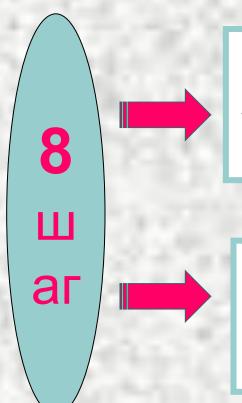


Повестка дня отчётно-выборного собрания:

- 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



Провести организационное заседание избранного профкома и ревизионной комиссии

Обработать и **подготовить** к хранению материалы собрания



