ОСНОВЫ ПРОФСОЮЗНОГО ДВИЖЕНИЯ

«Организационная работа, делопроизводство в первичной профсоюзной организации»

ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Организационные документы:

- Трудовой кодекс РФ
- Закон об образовании
- Устав Профсоюза
- Протоколы профсоюзных собраний
- Протоколы заседаний профсоюзного комитета
- Положения о постоянных комиссиях
- Организационно-уставные рекомендации, инструкции

Управленческие документы:

- Постановления, резолюции собраний, конференций выборных профсоюзных органов и их президиумов, решения собраний профсоюзных активов, распоряжения председателей организаций Профсоюза

Информационно-справочные документы:

- Справки, аналитические и докладные записки, акты, письма, заявления, обращения

В силу своего статуса ответственность за состояние, ведение и сохранность документов в профсоюзной организации несет председатель первичной профсоюзной организации.

ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Примерные темы профсоюзных собраний.

- О работе профсоюзной организации за _____ год.
- О ходе выполнения коллективного договора и соглашения по охране труда.
- О роли профсоюзной организации в создании благоприятного морально-психологического климата в коллективе и укреплении здоровья членов Профсоюза.
- О состоянии аттестации рабочих мест по условиям труда.
- О соблюдении трудового законодательства в организации в части заключения трудового договора;
- Об участии в коллективных акциях Профсоюза.
- О взаимодействии профсоюзной организации и администрации по улучшению условий труда работников.
- О работе профсоюзного комитета по защите трудовых прав работников.
- О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима труда и отдыха.
- Об обсуждении проекта _____ (закона, положения, нормативного акта).
- О проекте коллективного договора.

Профессиональный союз работников народного образования и науки Российской Федерации

Первичная профсоюзная организация _____

(наименование первичной профсоюзной организации)

ПРОТОКОЛ
ПРОФСОЮЗНОГО СОБРАНИЯ №_____ «___»_____ 20___г.

Место проведения _____

На учете в профсоюзной организации состоит __ членов Профсоюза

На собрании присутствует _____ членов Профсоюза

Прилагается список присутствующих.

Президиум собрания _____

Председатель собрания _____

(Ф.И.О.)

Секретарь собрания _____

(Ф.И.О.)

Ответственный за подсчет голосов _____

(Ф.И.О.)

В работе собрания принимают участие:

_____

(Ф.И.О. присутствующих)

ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.Отчет о работе первичной профсоюзной организации за 2021 год.

2. О ходе выполнения коллективного договора и соглашения по охране труда.

ГОЛОСОВАЛИ: «за»____, «против»____, «воздержались»____.

1.СЛУШАЛИ: председателя ППО о работе первичной профсоюзной организации за 2021 год **.**

(доклад или информация прилагаются).

ВЫСТУПИЛИ: _____

ПОСТАНОВИЛИ: 1. Информацию о работе первичной профсоюзной организации за 2021 год принять к сведению_____

2. Информацию о ходе выполнения коллективного договора и соглашения по охране труда принять к сведению. _____

ГОЛОСОВАЛИ: «за» ____, «против»____, «воздержались»____.

Председатель первичной
профсоюзной организации _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь собрания _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Примерные вопросы на заседание профсоюзного комитета.

- О плане работы профсоюзного комитета на _____ год.
- Об участии во Всероссийской акции Профсоюза (октябрь-ноябрь).
- О подготовке проекта коллективного договора (при необходимости).
- О проведении проверки соблюдения трудового законодательства в организации.
- О проведении годовой сверки профсоюзных документов и отметок об уплате членских профсоюзных взносов (январь).
- О работе уполномоченного по охране труда.
- О работе комиссии профкома по организационно-массовой работе, культурно-массовой и по работе с молодежью.
- О состоянии профсоюзного членства.
- О расходовании профсоюзных средств.
- Об организации работы профсоюзного кружка по правовым знаниям.
- О результатах проверки (в соответствии с планом).
- О подготовке к отчетно-выборному профсоюзному собранию (при необходимости).
- О вступлении в Профсоюз.
- О выходе из Профсоюза.
- О награждении Почетной грамотой или Благодарственным письмом члена Профсоюза.
- Об оказании материальной помощи члену Профсоюза.
- Об оздоровлении членов Профсоюза.
- О рассмотрении проекта локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права (ст.372 ТК РФ).
- О согласовании увольнения работников – членов Профсоюза по инициативе работодателя (Ф.И.О., должность) (ст.373 ТК РФ).

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА
Профессиональный союз работников народного образования и науки
Российской Федерации

_____

(наименование первичной профсоюзной организации)

ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ
ПРОТОКОЛ

__ _____20___г. г. Краснодар № ___

Избрано в состав профкома (___) чел.
Присутствовали на заседании (___) чел. (*Лист присутствия прилагается)*
Приглашены: _____
(Ф.И.О.)
Председательствующий _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об утверждении статистического отчета за 1 квартал 2022 года.
2. Об утверждении плана работы профсоюзного комитета на 1 полугодие 2022 года.
3. Об оздоровлении членов Профсоюза в 2022 году.
4. О рассмотрении заявлений членов Профсоюза на материальную помощь.
5. Об инициировании коллективных переговоров.

и т.д.

ГОЛОСОВАЛИ: _____ «за», _____ «против», _____ «воздержался»

ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

СЛУШАЛИ: председателя ППО об утверждении статистического отчета за 1 квартал 2022 года. *(информация прилагается).*

Вопросы к докладчику:1,2,3. *(фиксируются все вопросы)*

ВЫСТУПИЛИ: 1,2,3 *(указывается Ф.И.О. выступившего, должность краткое содержание выступления).*

ПОСТАНОВИЛИ: статистический отчет за 1 квартал 2022 года утвердить и направить в вышестоящую организацию Профсоюза работников образования.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» единогласно (*в случае разногласий:* _____«за», ____ «против», _____ «воздержался» *и указывается ф.и.о., голосовавших против*).

СЛУШАЛИ: председателя комиссии по организационно-массовой работе профкома (Ф.И.О.) об утверждении плана работы профсоюзного комитета на 1 полугодие 2022 года.

ПОСТАНОВИЛИ: План работы профсоюзного комитета на 1 полугодие утвердить и разместить на профсоюзном уголке.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» единогласно (*в случае разногласий:* _____«за», ____ «против», ____ «воздержался» *и указывается ф.и.о., голосовавших против*).

СЛУШАЛИ: Заявление члена Профсоюза _____ (Ф.И.О.) на оказание материальной помощи. *(Заявления рассматриваются в отдельности, и по каждому принимается постановление с указанием результатов голосования).*

ПОСТАНОВИЛИ: Оказать материальную помощь _____, в связи дорогостоящим лечением и длительной реабилитацией.

ГОЛОСОВАЛИ: «за» единогласно (*в случае разногласий:* _____«за», _____ «против», _____ «воздержался» *и указывается ф.и.о., голосовавших против*).

Председатель первичной
профсоюзной организации М.П. _____

ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

УТВЕРЖДЕН
на заседании
профсоюзного комитета
протокол №_____
от «___» _____20___г.

План работы первичной профсоюзной организации на 2022 год

№п.п.	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Инициировать проведение собрания трудового коллектива о выполнении коллективного договора и Соглашения по охране труда	Декабрь	Председатель, члены комиссии по организационно-массовой работе
2.	Согласовать инструкции по охране труда	Декабрь	Председатель, члены комиссии по охране труда
3.	Утвердить смету расходов и доходов	Декабрь	Председатель, члены комиссии по организационно-массовой работе
4.	Составить План работы профсоюзного комитета на 2022 год	Январь	Председатель, члены комиссии по организационно-массовой работе
5.	Собрать заявки на оздоровление членов Профсоюза	Январь	Председатель, члены комиссии по культурно -массовой и спортивной работе
6.	Оформить профсоюзный стенд	Январь	Председатель, члены комиссии по

ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

№п.п.	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
7.	Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза	Февраль	Председатель, члены комиссии по организационно-массовой работе
8.	Подготовка мероприятий для поздравления членов Профсоюза с 23 февраля и 8-е Марта	Февраль	Председатель, члены комиссии по культурно -массовой и спортивной работе
9.	Организовать проведение дня здоровья для членов Профсоюза	Март	Председатель, члены комиссии по культурно -массовой и спортивной работе
10.	Организовать участие членов Профсоюза в Первомайской акции	Апрель	Члены профкома
11.	Провести мероприятия, посвященные Дню охраны труда – 28 апреля	Апрель	Председатель, члены комиссии по охране труда
12.	Организовать поздравление с праздником 9 Мая ветеранов ВОВ	Май	Председатель, члены профкома

ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

№п.п.	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
13.	Систематизировать профсоюзную документацию согласно требованиям делопроизводства	Август	Председатель, члены профкома
14.	Провести сверку учета членов Профсоюза	Сентябрь	Председатель, члены профкома
15.	Организовать работу по постановке на профсоюзный учет вновь пришедших на работу	Сентябрь	Председатель, члены комиссии по организационно-массовой работе
16.	Утвердить инструкции по охране труда и технике безопасности	Октябрь	Председатель, члены комиссии по охране труда
17.	Участие во Всероссийской акции 7 октября	Октябрь	Председатель, члены комиссии по организационно-массовой работе
18.	Провести заседание профсоюзного комитета	Ноябрь	Председатель, члены комиссии по организационно-массовой работе

Организационная работа в первичной профсоюзной организации

1. Комиссия по организационно-массовой работе

- Работа по вовлечению в профсоюз, по повышению мотивации профсоюзного членства
- Проведение ежеквартальной сверки членов профсоюза
- Проверка и оформление профсоюзных билетов, контроль за ведением карточек профсоюзного учета
- Составление ежеквартального статистического отчета
- Подготовка резерва на профактив
- Обучение профсоюзного актива
- Подготовка профсоюзных собраний и заседаний профсоюзного комитета (подготовка документов, оформление протоколов)

2. Комиссия по социально-трудовым вопросам:

- Разработка проекта коллективного договора
- Контроль за выполнением коллективного договора, внесение изменений, дополнений в коллективный договор
- Изучение, обобщение и распространение передового опыта по социальному партнерству
- Организация работы кружка правовых знаний
- Контроль за оплатой труда, комплектованием, тарификацией, своевременностью выплат
- Формирование учета мнения профкома при увольнении членов Профсоюза по пунктам 2, 3 , 5 ст. 81 Трудового кодекса и по вопросам принятия локальных нормативных актов организации
- Участие в разрешении трудовых споров
- Контроль за выполнением трудового законодательства и т.п.
- Оказание помощи в работе комиссии по трудовым спорам
- Ведение социального паспорта коллектива

3. Комиссия по охране труда

Работа уполномоченного по охране труда:

- Подготовка Соглашения по охране труда и контроль за его выполнением
- Контроль за соблюдением техники безопасности, условиями труда
- Организация мероприятий по оздоровлению членов профсоюза, предотвращению заболеваемости
- Организация работы совместно с работодателем по специальной оценке условий труда
- Участие в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, оформление документов
- Подготовка документов на заседания профсоюзного комитета по вопросам охраны труда
- Организация проверок по охране труда
- Организация просветительской работы по вопросам охраны труда
- Организация обучения по охране труда
- Анализ травматизма
- Организация работы по участию профсоюзной организации в смотрах-конкурсах на лучшую организацию работы по охране труда и на лучшего уполномоченного по охране труда
- Контроль за выполнением коллективного договора в части охраны труда, соглашения по охране труда

4. Комиссия по информационной работе

- Задача этой комиссии - создать систему информирования членов Профсоюза, организовать систематическую работу научно-правового просвещения, подписку на профсоюзные издания: газеты «Человек Труда», «Мой Профсоюз». Использовать в практике экспресс-информации, информационные материалы и своевременно доводить до членов профсоюза документы вышестоящих организаций.
- Контроль за оформлением профсоюзного уголка, профсоюзной страницы на сайте образовательной организации, подготовка материалов, регулярного обновления информации.

5. Комиссия по работе с молодёжью

- Работа с молодёжью, вовлечение ее в профсоюзную организацию, формирование молодежного совета, оказание поддержки в организации его работы, актива, формирование резерва кадров
- Наставничество, смотры, конкурсы, соревнования
- Организация клубов по интересам, праздников, вечеров

6.Комиссия по культурно-массовой и спортивной работе

- Выполнение условий коллективного договора по направлениям:
  - оздоровление членов Профсоюза и членов их семей;
  - соревнования, спартакиады, смотры и др.;
  - праздники, чествования ветеранов.

Журнал учета членов Профсоюза

ФИО	Должность	Дата рождения	Дата постановки на учет	Дата выдачи билета	Дата снятия с учета
Иванов Иван Петрович	учитель	15.03.1962	01.09.2002	10.09.2002	
Петрова Светлана Ивановна	Педагог-психолог	23.02.1984	05.03.2019	10.03.2019	28.08.2021 (уволен)

ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

УТВЕРЖДЕН
на заседании профсоюзного комитета
№ ____ от «____» _____2022 г.

Акт

на документы, подлежащие уничтожению в связи с истечением срока хранения

«___»_____20____г. №___

_____

(наименование организации)

По состоянию на _____ 2022 года, в соответствии с номенклатурой дел, подлежат уничтожению в связи с истечением срока хранения и минованием их надобности следующие документы:

- планы работ профсоюзного комитета за _____ годы;
- профсоюзные билеты _____ шт.;
- учетные карточки членов Профсоюза _____ шт.;
- протоколы профсоюзных собраний за _____ годы;
- протоколы заседаний профсоюзного комитета _____ годы, и т.д.

Председатель профсоюзной организации _____ _____
Члены профсоюзного комитета _____ _____
Председатель контрольно-ревизионной комиссии _____ _____

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!