

Башкирская республиканская
организация Профсоюза работников
народного образования и науки
Российской Федерации

Республиканский комитет

Серия «Внутрисоюзная работа»

МОЙ ПРОФСОЮЗНЫЙ КРУЖОК

ВЫПУСК 11

г. Уфа
март 2007 г.

Подготовила: Радько Н.А., главный специалист рескома Профсоюза
Под редакцией Шагалеевой Э.Ф.

Тел. 272-23-41, 272-04-84

www.eduprofrb.ru

e-mail: eduprof@rb.ru

В серии «Мой профсоюзный кружок» изданы:

- Выпуск 1. Памятка для руководителя профсоюзного кружка.
- Выпуск 2. Заработная плата. Как она формируется?
- Выпуск 3. Заработная плата. Как ее рассчитать?
- Выпуск 4. Трудовая книжка.
- Выпуск 5. Имущественные налоговые вычеты.
- Выпуск 6. Социальные налоговые вычеты.
- Выпуск 7. Отпуска работников образовательных учреждений.
- Выпуск 8. Заработная плата обслуживающего персонала учреждений образования. Всё ли мы получаем?
- Выпуск 9. Все о коллективном договоре.
- Выпуск 10. Заработная плата педагогических работников образовательных учреждений. Как она формируется и как ее рассчитать?

В помощь председателю
первичной профсоюзной
организации, руководителю
профсоюзного кружка

Тема: Профсоюзное собрание.
Как его подготовить, провести
и правильно оформить протокол.

Цель: обучение основам профсоюзной работы

Целевая группа: председатели первичных профсоюзных организаций, члены профкомов.

Материалы:

- Устав Профсоюза работников народного образования и науки РФ
- Положение о первичной профсоюзной организации
- Методические рекомендации ЦК Профсоюза по проведению отчетов и выборов в Профсоюзе работников народного образования и науки РФ
- Учебное пособие ЦК Профсоюза «Профсоюзная работа в школе»

Оборудование: доска, мел, бумага, документы (по возможности, проектор, компьютер).

Рекомендуемые формы работы: беседа с элементами деловой (ролевой) игры, работа по группам, проектная работа, презентация проектов.

ЗАНЯТИЕ № 1

Собрание – одна из эффективных форм организационной работы профсоюзов:

- Собрание позволяет осуществлять непосредственное взаимодействие членов профсоюза.
- Собрание помогает объединить членов профсоюза в единый коллектив, сплотить его для решения общих задач.
- Именно на собрании каждый член профсоюза реализует свое право избирать и быть избранным в профсоюзные органы, выражать и отстаивать свою точку зрения по всем вопросам жизни и деятельности своей организации, участвовать в разработке и принятии решений, оценивать работу выборных органов.
- На собрании члены профсоюза получают информацию о деятельности Профсоюза, об изменениях в законодательстве, о предпринимаемых Профсоюзом акциях и инициативах, целях и результатах проводимых в отрасли преобразований.
- Собрание, являясь высшим органом первичной профсоюзной организации, определяет задачи, приоритетные направления деятельности

профсоюзной организации, избирает председателя профсоюзной организации, профсоюзный комитет.

Профсоюзное собрание может быть:

- очередным (плановым)
- отчетно-выборным
- внеочередным.

Подготовка и проведение профсоюзных собраний – непосредственная обязанность профсоюзного комитета.

Периодичность проведения собрания прописана в положении о первичной профсоюзной организации. Как правило, профком созывает очередное профсоюзное собрание не реже 1-2 раз в год.

Отчетно-выборное собрание проводится 1 раз в 2-3 года (решение о проведении отчетно-выборной кампании принимает ЦК Профсоюза, республиканский комитет Профсоюза).

Внеочередное собрание проводится по решению профкома на основании его собственной инициативы либо по требованию не менее чем одной трети членов профсоюза или выборного органа вышестоящей профсоюзной организации.

Сегодня мы с Вами составим алгоритм основных действий профкома при подготовке профсоюзного собрания, рассмотрим основные моменты проведения собрания, научимся правильно оформлять протокол собрания.

► Как созвать профсоюзное собрание?

Право созыва профсоюзного собрания в большинстве случаев принадлежит профкому. Не менее чем за 15 дней до планируемого собрания проводится заседание профкома.

Профком на своем заседании принимает решение о созыве профсоюзного собрания, утверждает повестку дня, дату проведения собрания.

(Принимается постановление профкома).

Определите время, место проведения собрания. Чтобы избежать совпадения с другими мероприятиями учреждения образования и переносов, предварительно согласуйте с руководителем учреждения дату и время проведения собрания.

Профком должен проинформировать всех членов профсоюза о предстоящем собрании.

Повесьте большое объявление (на стенде профсоюзного уголка, в учительской, в фойе учреждения или в отведенном для этих целей месте).

В объявлении указывается:

- дата и время проведения собрания
- место проведения собрания (например, актовый зал)
- повестка дня.

Неплохо, если в объявлении укажете время завершения собрания.

Объявление необходимо повесить не менее чем за 15 дней до дня собрания.

Если собрание отчетно-выборное, то это условие необходимо обязательно выполнить. Но бывают ситуации, когда необходимо созвать собрание для принятия экстренных решений, например, определиться с формами участия в акциях профсоюзов или организовать сбор подписей под обращениями и др.

В таких случаях объявить о проведении собрания приходится в сжатые сроки, но и в этом случае необходимо **обеспечить оповещение всех членов профсоюза** о предстоящем профсоюзном собрании, используя все формы связи (телефон, личные контакты и др.).

► **Подготовка собрания**

Составьте план мероприятий по подготовке и проведению собрания. Назначьте ответственных за выполнение каждого раздела этого плана.

Профкому необходимо:

- подготовить предложения по регламенту работы
- продумать, кому можно поручить ведение собрания
- предварительно определить кандидатуру секретаря собрания из тех, кто умеет правильно составлять протоколы
- продумать состав редакционной комиссии, счетной комиссии (если собрание отчетно-выборное).

Заранее составьте порядок ведения собрания.

Подготовьте проекты постановлений собрания по вопросам, требующим принятия решения.

Это всего лишь предложения и проекты документов. Окончательное решение будет принято на собрании.

В план включите подготовку доклада.

В докладе рекомендуем не использовать много цифровой информации. Информация лучше воспринимается и запоминается, когда она содержит конкретные, яркие примеры, факты.

Если есть возможность, демонстрируйте информацию, которую вы хотите довести до членов профсоюза, наглядно: можете писать ключевые фразы, схемы мелом на доске, маркером на больших листах бумаги, подготовить плакаты или сопровождать информацию показом слайдов, иными мультимедийными средствами.

Если собрание отчетно-выборное, то накануне, на заседании профкома, утверждается доклад о работе профсоюзного комитета за отчетный период и определяется выступающий с докладом (как правило, это председатель профсоюзной организации).

Отчетный доклад ревизионной комиссии утверждается на заседании ревизионной комиссии.

Хорошо, если Вы заранее определите основных выступающих по вопросам повестки дня.

Назначьте ответственных за регистрацию участников собрания, подготовьте для регистрации списки членов вашей профсоюзной организации, приглашенных на собрание.

Продумайте, какой материал будете раздавать участникам собрания при регистрации.

ЗАДАНИЕ: Поделите участников профсоюзного кружка на небольшие группы. Предложите каждой группе составить план подготовки и проведения собрания. Проведите презентацию работ, обсуждение, затем выберите лучший вариант или составьте один общий план, выбрав все основное, лучшее из предложенных.

► Повестка дня собрания.

Результативность профсоюзных собраний зависит от многих факторов и прежде всего - от актуальности повестки дня. Люди должны знать, с какой целью они придут на собрание, что рассматриваемые вопросы затрагивают их интересы.

Необходимо тщательно продумать повестку дня. Лучше не включать в неё много пунктов, так как обсуждение большого круга вопросов занимает много времени, а долгих собраний не любит никто.

Лучше запланировать проведение собрания не более чем на 1-1,5 часа. Опыт показывает, что это максимальное время, которое люди могут посвятить собраниям.

ЗАДАНИЕ: Пожалуйста, раздайте участникам профсоюзного кружка листочки бумаги (лучше самоклеющиеся листочки для записок). Предложите участникам написать на листочках темы профсоюзных собраний, которые будут интересны в их коллективе. Прикрепите листочки с темами на доске. Обсудите актуальность тем, выберите наиболее интересные, используйте их в работе.

► **Порядок ведения собрания.**

Подготовьте папку для председателя собрания с документами, в которые входят:

- Устав Профсоюза
- порядок ведения собрания
- предложения по кандидатурам рабочего президиума собрания (председательствующий собрания), секретариата или секретаря собрания, редакционной комиссии, счетной комиссии (если собрание отчетно-выборное)
- повестка дня
- список приглашенных на собрание с указанием фамилии, имени, отчества, должности (для удобства ведения собрания)
- предварительные списки выступающих
- проекты постановлений.

Обычно открывает собрание председатель профкома.

Председатель приветствует собравшихся, объявляет, сколько членов профсоюза на учете в первичной организации, сколько присутствует на собрании. Это необходимо для определения кворума.

Кворум профсоюзного собрания – численное количество членов профсоюза, необходимое для определения правомочности собрания.

Собрание считается правомочным при участии в нем более половины членов профсоюза.
(Устав Профсоюза, п. 23).

Председатель представляет приглашенных на собрание (гостей собрания).

Избирается рабочий президиум (или председательствующий) собрания и секретариат (или секретарь).

Если собрание большое, с приглашением гостей, представителей администрации (например, отчетно-выборное собрание), то рекомендуем избрать рабочий президиум, а не только председателя собрания.

В рабочий президиум собрания предложите включить представителей профкома, руководителя учреждения, участников собрания из гостей, активных членов профсоюза. В рабочий президиум обязательно входит председатель профсоюзной организации.

Кандидатуры президиума необходимо утвердить голосованием.

Председатель собрания, выбранный из членов рабочего президиума, объявляет повестку дня. Несмотря на то что повестка уже разработана профкомом, её нужно также утверждать на собрании голосованием. Собрание может внести и изменения в повестку дня.

Утверждается регламент работы: сколько времени отводится на доклады, выступления в прениях, во сколько планируется завершить работу, будет ли перерыв в работе.

Далее председатель предоставляет слово выступающим с докладами по вопросам повестки дня. Проводится обсуждение докладов, выступлений, вносятся предложения.

Если вопрос носит не просто информационный характер, а требует принятия конкретного решения собрания, то вносятся предложения по его решению. Предложения ставятся на голосование. Объявляются результаты голосования.

***Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов профсоюза, принимающих участие в собрании (при наличии кворума).
(Устав Профсоюза, п. 23).***

Как ведущий собрания председательствующий следит за тем, чтобы все вопросы повестки дня были рассмотрены, соблюдался регламент работы, собрание не отклонялось от темы. Он – дирижер, и как звучит оркестр - во многом зависит от него

Следует помнить, что в повестке нет главных (основных) и второстепенных вопросов. Все вопросы равноценны, просто имеют свой порядковый номер рассмотрения.

В завершение работы целесообразно убедиться (голосованием), что у присутствующих нет замечаний по ведению собрания.

Закрывая собрание, не забудьте поблагодарить присутствующих за участие в работе (это делает председатель собрания).

***ЗАДАНИЕ:** Предложите участникам, распределив роли, «поиграть в собрание» - т.е. проиграть основные этапы ведения собрания. Несколько человек могут быть экспертами и могут дать оценку действий участников ролевой игры.*

Мы с Вами рассмотрели основные моменты ведения профсоюзного собрания.

Отчетно-выборное собрание имеет свои особенности. И это будет темой следующего занятия.

► Протокол профсоюзного собрания.

Не забудьте, что на собрании должен вестись протокол.

Заранее подготовьте папку для (секретариата) секретаря собрания, в которую входят:

- бумага
- повестка дня
- предварительный список выступающих
- список приглашенных.

В протоколе собрания указывается:

- дата проведения собрания
- сколько членов профсоюза на учете в первичной профсоюзной организации
- сколько присутствует членов профсоюза
- кто избран председателем собрания и секретарем
- повестка дня
- фамилии выступающих с основными докладами и в прениях, краткое содержание их докладов, выступлений (если полный текст доклада, выступления не прилагается к протоколу)
- принятые решения
- результаты голосования (сколько голосовали "за", "против", "воздержались").

Протокол подписывает председатель профсоюзной организации.

► ***Далее – остается выполнять принятые собранием решения.***

Очень хорошо, если следующее собрание Вы начнете с информации о выполнении решений предыдущего.

Несколько слов о нумерации протоколов профсоюзного собрания.

Нумерацию протоколов профсоюзного собрания удобнее вести в пределах срока полномочий профсоюзного комитета.

Номер 1 присваивается протоколу профсоюзного собрания, созванного первым после отчетно-выборного собрания. Протоколам следующих профсоюзных собраний присваиваются номера в порядке возрастания.

Протоколу отчетно-выборного собрания присваивается последний порядковый номер, из которого сразу видно, сколько собраний созвал профком за срок своего полномочия.

Удалось ли собрание, можно определить по различным моментам: по активности людей, по тому, как стремительно уходят домой или продолжают обсуждение друг с другом, по разговорам в коллективе на следующий день.



Желаем, чтобы у Вас все получилось как надо!

В помощь председателю первичной профсоюзной организации,
руководителю профсоюзного кружка

Тема: Профсоюзное собрание.
Как его подготовить, провести
и правильно оформить протокол.

Цель: обучение основам профсоюзной работы

Целевая группа: председатели первичных профсоюзных организаций, члены профкомов.

Материалы:

- Устав Профсоюза работников народного образования и науки РФ
- Положение о первичной профсоюзной организации
- Методические рекомендации ЦК Профсоюза по проведению отчетов и выборов в Профсоюзе работников народного образования и науки РФ
- Учебное пособие ЦК Профсоюза «Профсоюзная работа в школе».

Оборудование: доска, мел, бумага, документы (по возможности, проектор, компьютер).

Рекомендуемые формы работы: беседа с элементами деловой (ролевой) игры, работа по группам, проектная работа, презентация проектов.

ЗАНЯТИЕ № 2

На прошлом занятии профсоюзного кружка мы с Вами учились готовить профсоюзное собрание, обсуждали основные моменты его ведения, учились оформлять протокол.

Сегодня мы с Вами рассмотрим особенности подготовки и проведения отчетно-выборного профсоюзного собрания.

Процедура созыва отчетно-выборного собрания ничем не отличается от того, как профком созывает ежегодные плановые собрания. Так же на заседании профкома принимается решение о проведении собрания (отчетно-выборного), утверждается дата его проведения, повестка дня, решается, где будет проходить собрание, в какое время.

Объявление необходимо повесить не менее чем за 15 дней до дня проведения собрания (**обязательное уставное требование для отчетно-выборного собрания!**).

Все как обычно, только этому предшествует:

- постановление республиканского комитета Профсоюза о проведении отчетов и выборов в первичных профсоюзных организациях

- на основании постановления республиканского комитета Профсоюза комитет (совет) территориальной организации Профсоюза объявляет об

отчетно-выборной кампании в своей территории, утверждает график проведения отчетно-выборных профсоюзных собраний в учреждениях образования.

Одной из особенностей отчетно-выборного собрания является повестка дня.

► **Рекомендуемая повестка дня отчетно-выборного собрания:**

1. Отчет о работе профсоюзного комитета за период _____
2. Отчет о работе ревизионной комиссии за период _____
3. Выборы председателя первичной профсоюзной организации
4. Выборы профсоюзного комитета
5. Выборы ревизионной комиссии.

Если собрание проводится в год отчетов и выборов в Профсоюзе в целом (проводятся 1 раз в 5 лет), то в повестку дня собрания вносится вопрос о выборах делегатов на конференцию вышестоящей профсоюзной организации (территориальной организации).

► **Порядок ведения отчетно-выборного собрания.**

Все, что мы с Вами говорили на предыдущем занятии о порядке ведения собрания, также относится и к отчетно-выборному собранию.

При ведении собрания председателю собрания целесообразно предложить участникам после заслушивания отчета о работе профсоюзного комитета заслушать сразу доклад ревизионной комиссии, а затем открыть прения.

***Не забудьте, что собрание должно дать оценку работе профкома
(«удовлетворительно» или «неудовлетворительно»).***
Отчет ревизионной комиссии собрание утверждает (без оценки).

По первому вопросу собрание принимает постановление, в котором фиксируется оценка работы профкома, отмечаются основные успехи и недостатки в его работе, ставятся задачи перед новым составом профкома.

Профком заблаговременно готовит проект постановления. Редакционная комиссия собрания при необходимости вносит в него дополнения, изменения с учетом выступлений в прениях, предложений участников собрания.

► **Доклад о работе профсоюзного комитета.**

Доклад о работе профсоюзного комитета должен содержать информацию о том, что удалось сделать, об основных успехах, достижениях организации, основных задачах, определявших работу профсоюзного комитета в отчетном периоде.

Проанализируйте выполнение критических замечаний, предложений, высказанных на прошлом отчетно-выборном собрании.

Отметьте, пожалуйста, участие работников учреждения в акциях Профсоюза, их активность.

Несколько слов уделите численному составу вашей профсоюзной организации.

В доклад нужно включить раздел о коллективном договоре, о том, как он выполняется. Отметьте, какую дополнительную социальную поддержку, льготы, гарантии получают работники вашего учреждения благодаря заключенному коллективному договору.

Отразите основные действия профкома в осуществлении общественного контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении, в том числе по охране труда.

Не забудьте доложить собранию, как осуществлялась финансовая политика профкома.

Отметьте информационную работу.

Расскажите и о проведенных культурно-массовых, спортивных мероприятиях, организованных профкомом.

Обозначьте проблемы, нерешенные вопросы. Постарайтесь объяснить причину, почему не удалось что-то решить.

Не стоит нагружать доклад цифровой информацией и затягивать его по времени: 15-20 минут вполне достаточно.

Об использовании нестандартных подходов к подаче информации при выступлении мы с вами говорили на прошлом занятии профсоюзного кружка (см. занятие № 1).

ЗАДАНИЕ: Предложите, пожалуйста, участникам кружка написать информацию о работе комиссий профкома, которые они возглавляют.

Затем проанализируйте полноту содержания, доступность, образность изложения и др.

► **Отчетный доклад ревизионной комиссии.**

При подготовке отчетного доклада членам ревизионной комиссии необходимо тщательно изучить все протоколы заседаний профсоюзного комитета.

Надо проанализировать:

- какие вопросы поднимались на заседаниях профкома, их актуальность
- как выполнялись принятые на заседаниях профкома решения
- все ли локальные акты учреждения принимались по согласованию с профсоюзным комитетом

- по каким вопросам обращались члены профсоюза в профком и каковы были действия профкома в этих случаях.

Все эти вопросы необходимо отразить в отчетном докладе.

И, конечно, ревкомиссия должна дать содержательную информацию о расходовании профсоюзных взносов, на какие цели они направлялись, как исполнялась смета профсоюзного бюджета. Не забудьте, пожалуйста, отразить в докладе, сколько членов профсоюза состоит на учете в профсоюзной организации, проинформируйте собрание об уплате профсоюзных взносов, правильности их удержания (в т.ч. наличии заявлений в бухгалтерии от членов профсоюза на удержание взносов), своевременности, полноты их перечислений бухгалтерией отдела образования или учреждения на расчетный счет профсоюзной организации.

Доклад ревизионной комиссии, по сути, объективно отражает уровень действенности профсоюзного комитета, эффективность его работы.

Доклад ревизионной комиссии накануне отчетно-выборного собрания утверждается на заседании ревизионной комиссии.

ЗАДАНИЕ: Предложите участникам профсоюзного кружка высказаться по содержанию доклада ревкомиссии.

Составьте план доклада. Обсудите. Используйте в работе.

► **Выборы председателя первичной профсоюзной организации. Выборы профсоюзного комитета.**

Процедура выборов начинается с выдвижения кандидатур.

• ***Выдвижение кандидатур в выборные органы.***

Профсоюзный комитет в ходе подготовки к отчетно-выборному собранию готовит свои предложения по персональному составу профсоюзного комитета, кандидатуре председателя первичной профсоюзной организации. Для выработки мнений, предложений коллектива могут создаваться рабочие группы, комиссии.

Внесение на собрании заранее подготовленных предложений не ограничивает право членов профсоюза выдвигать и другие кандидатуры на собрании. Любой член профсоюза, участник собрания, может выдвинуть свою кандидатуру как на должность председателя профсоюзной организации, так и в состав профкома или ревкомиссии.

В состав профсоюзного комитета или ревизионной комиссии могут быть предложены и члены профсоюза, отсутствующие на собрании.

Иногда возникает вопрос: может ли руководитель учреждения быть избранным в профсоюзные органы?

Хотя Устав Профсоюза и дает право каждому члену профсоюза быть избранным в выборные профсоюзные органы, но избрание в их состав

руководителей учреждений нецелесообразно, т.к. профсоюзный комитет, председатель профсоюзной организации представляют интересы работников перед работодателем (руководителем учреждения), заключают от их имени с руководителем учреждения коллективный договор. Это разные социальные роли.

Рабочий президиум собрания фиксирует все поступающие предложения по кандидатурам.

Выслушав и приняв все предложения по кандидатурам, собрание открытым голосованием решает вопрос о прекращении выдвижения кандидатур в выборные профсоюзные органы.

Проводится персональное обсуждение кандидатур, и голосованием (по каждой кандидатуре) решается вопрос о внесении кандидатуры в список для голосования.

Рабочий президиум собрания формирует список для голосования.

Если выборы альтернативные (выдвинуты две кандидатуры и более), то фамилии в список для голосования вносятся в порядке поступления предложений.

Это важно, так как кандидатуры ставятся на голосование в соответствии с порядковым номером в списке для голосования.

Далее собрание выбирает форму голосования (открытое голосование или закрытое).

В голосовании принимают участие только члены профсоюза, состоящие на учете в данной первичной профсоюзной организации.

- ***Открытое голосование.***

При открытом голосовании участники голосуют по каждой кандидатуре в отдельности, включенной в список по выборам председателя, профсоюзного комитета, ревизионной комиссии.

Подсчет голосов может осуществляться рабочим президиумом собрания или группой счетчиков. Это решает собрание. По каждой кандидатуре подсчитываются голоса, объявляются результаты голосования, заносятся в протокол собрания и оформляются постановлением собрания.

Избранным считается тот, кто набрал более половины голосов при наличии кворума.

- ***Закрытое (тайное) голосование.***

Профсоюзный комитет должен быть готовым к проведению закрытого (тайного голосования): заранее продумать место для проведения голосования, подготовить избирательные урны.

Для проведения закрытого (тайного) голосования собрание избирает открытым голосованием счетную комиссию. В обязанность счетной комиссии

входит только проведение голосования и подсчет голосов. Счетная комиссия из своего состава выбирает председателя и секретаря, о чем составляется протокол № 1 счетной комиссии, который утверждается собранием.

Порядок проведения голосования:

- счетная комиссия на основании сформированных президиумом собрания списков с кандидатурами готовит бюллетени для тайного голосования в отдельности по каждому виду голосования: по выборам председателя профсоюзной организации, профсоюзного комитета, ревизионной комиссии (фамилии кандидатур располагаются в алфавитном порядке)

- избирательные урны печатаются и устанавливаются в зале для тайного голосования (создаются условия для соблюдения тайного голосования)

- счетная комиссия выдает каждому члену профсоюза по одному экземпляру бюллетеня с кандидатурами по выборам председателя, профсоюзного комитета, ревизионной комиссии. При этом членами счетной комиссии обеспечивается учет (отметка в списках выдачи бюллетеней) числа голосующих

- проводится непосредственное голосование.

Каждый участник собрания имеет право зачеркивать в бюллетене кандидатуры или вносить новые независимо от того, в каком количестве предварительно намечено избрать тот или иной профсоюзный орган.

Если проводятся выборы председателя, то участники голосования в бюллетене оставляют только одну кандидатуру, остальные вычеркивают.

Недействительными признаются бюллетени неустановленной формы, бюллетени, в которых перечеркнуты все кандидаты, а при выборе председателя – и бюллетени, в которых оставлены две и более кандидатуры.

- счетная комиссия проводит подсчет голосов по каждой кандидатуре, результаты заносит в протокол голосования № 2 (при выборе председателя), № 3 (при выборе состава профкома), № 4 (при выборе ревизионной комиссии)

- председатель счетной комиссии докладывает собранию результаты голосования по каждой кандидатуре

- собрание утверждает протоколы голосования

- утвержденные результаты голосования вносятся в протокол собрания, оформляется постановление собрания.

Ситуация. Что делать, если при альтернативных выборах председателя ни одна из кандидатур при голосовании не набрала более половины голосов?

В этом случае проводится второй тур голосования. Счетная комиссия готовит новые бюллетени для голосования, в которые вносит фамилии двух кандидатур, набравших наибольшее количество голосов в первом туре (при

наличии более 2-х кандидатур). Проводится голосование. Если же и в этом случае ни одна из кандидатур не набирает более половины голосов, то собрание проводит заново выдвижение кандидатур, их обсуждение, голосование.

Если в первом туре голосования в бюллетенях было всего две кандидатуры и ни одна не набрала необходимое количество голосов, то в этом случае собрание заново проводит выдвижение новых кандидатур, их обсуждение, голосование.

При новом выдвижении кандидатур кандидатуры, которые уже участвовали в голосовании и не набрали необходимого количества голосов, не выдвигаются заново и не вносятся в список для голосования.

► *Подведение итогов отчетно-выборного собрания.*

По итогам отчетно-выборного собрания оформляется протокол, который подписывается избранным председателем первичной профсоюзной организации.

Пожалуйста, обязательно убедитесь, что все основные, важные моменты в нем отражены.

Как оформить протокол, мы рассмотрели на первом занятии кружка.

Избранный председатель первичной профсоюзной организации в течение трех дней после проведения собрания составляет отчет об итогах отчетно-выборного профсоюзного собрания (по форме 1ОВ) и направляет его в вышестоящую профсоюзную организацию.

Если обнаружено, что в работе отчетно-выборного собрания были допущены нарушения уставных норм, то выборный орган вышестоящей профсоюзной организации вправе отменить результаты выборов и назначить сроки их повторного проведения.

Обращаем Ваше внимание на то, что все материалы тайного голосования (бюллетени, протоколы счетной комиссии) хранятся в профсоюзном комитете до очередных отчетов и выборов, после чего уничтожаются по акту. Акт подписывается председателями профсоюзной организации и ревизионной комиссии и хранится в делах профсоюзной организации.

По итогам отчетно-выборного собрания новому составу профкома рекомендуется составить план мероприятий по выполнению предложений и критических замечаний, высказанных в ходе отчетно-выборного профсоюзного собрания.

ЗАДАНИЕ: Предложите, пожалуйста, участникам, распределив роли, «поиграть в собрание» - т.е. проиграть процедуру выборов председателя (на альтернативной основе), профкома. Проведите сначала открытое, а затем закрытое(тайное) голосование по выборам председателя. Несколько человек могут быть экспертами, чтобы дать оценку действиям участников ролевой игры.

☺ Желаем успехов в работе!

**Примерная форма протокола
профсоюзного собрания**

Профсоюз работников народного образования и науки РФ
Первичная профсоюзная организация

_____ (наименование учреждения образования)

ПРОТОКОЛ ПРОФСОЮЗНОГО СОБРАНИЯ N___
от _____ 200_г.

Состоит на учете _____ членов профсоюза.
Присутствуют на собрании _____ членов профсоюза.
Приглашенные: _____ (Ф.И.О., должность)
Председательствовал (ли) _____
Члены рабочего президиума собрания: _____ (список)
Секретарь (секретариат) собрания _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О состоянии ...
 2. Информация о ...
- и т.д.

1.СЛУШАЛИ: По первому вопросу «О состоянии ...» (ф.и.о. докладчика, должность)

(Доклад прилагается или приводится его краткое содержание).

ВЫСТУПИЛИ: (ф.и.о., должность, краткое содержание выступления).

ПОСТАНОВИЛИ: (фиксируется окончательно принятые пункты постановления по первому вопросу).

ГОЛОСОВАЛИ: «За» - ___ чел., «Против» - ___ чел., «Воздержались» - ___ чел.

2.СЛУШАЛИ: По второму вопросу «Информация о ...» (ф.и.о. докладчика, должность).

(Доклад прилагается или приводится его краткое содержание).

ВЫСТУПИЛИ: (ф.и.о., должность, краткое содержание выступления).

ПОСТАНОВИЛИ: (принятое решение).

ГОЛОСОВАЛИ: «За» - чел., «Против» - ___ чел., «Воздержались» - ___ чел.

Председатель первичной
профсоюзной организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Примерная форма протокола
отчетно-выборного
профсоюзного собрания**

Профсоюз работников народного образования и науки РФ

Первичная профсоюзная организация

(наименование учреждения образования)

ПРОТОКОЛ N___

ОТЧЕТНО-ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО СОБРАНИЯ

от _____ 200_ г.

Состоит на учете _____ членов профсоюза.

Присутствуют на собрании _____ членов профсоюза.

Приглашенные: _____ (Ф.И.О., должность)

Председательствовал (ли) _____

Члены рабочего президиума собрания: _____ (список)

Секретарь (секретариат) собрания _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Отчет о работе профсоюзного комитета за период _____
2. Отчет о работе ревизионной комиссии за период _____
3. Выборы председателя первичной организации Профсоюза.
4. Выборы профкома.
5. Выборы ревизионной комиссии.
6. Выборы делегатов на конференцию территориальной организации Профсоюза (*этот вопрос вносится в повестку, если собрание предшествует большим отчетам и выборам в Профсоюзе*).

1.СЛУШАЛИ: Доклад председателя первичной профсоюзной организации о работе профсоюзного комитета за период с (месяц, год) по (месяц, год).

(Дается краткое содержание доклада или прилагается к протоколу полный текст доклада).

2. СЛУШАЛИ: Доклад председателя ревизионной комиссии о работе ревизионной комиссии за период с (месяц, год) по (месяц, год).

(Дается краткое содержание доклада или прилагается к протоколу полный текст доклада).

По отчетным докладом профсоюзного комитета и ревизионной комиссии в прениях **ВЫСТУПИЛИ:**

1). Ф.И.О. _____

(Краткое содержание выступления).

2). Ф.И.О. _____

(Краткое содержание выступления).

Вносится предложение об избрании редакционной комиссии по подготовке проекта постановления собрания. Собрание утверждает голосованием редакционную комиссию в составе ____ человек. Персонально избраны (приводится список).

*Продолжение выступлений: (делается краткая запись выступлений).
(После прекращения прений).*

СЛУШАЛИ: о проекте постановления отчетно-выборного профсоюзного собрания.

ПОСТАНОВИЛИ: (Приводится текст постановления по первому вопросу или указывается, что постановление на ____ листах прилагается, протоколируются результаты голосования по постановлению («за», «против», «воздержался»).

ПОСТАНОВИЛИ (по второму вопросу): Отчет ревизионной комиссии - утвердить.

3. **СЛУШАЛИ:** о выборах председателя первичной организации Профсоюза.

(Вносятся в протокол все предложенные кандидатуры, фиксируется какая выбрана форма голосования (открытая или закрытая), итоги голосования («за», «против», «воздержался»).

(Если избрание председателя проводилось закрытым (тайным) голосованием, то в протоколе делается ссылка на протоколы №№ 1,2 счетной комиссии, которые прилагаются к протоколу собрания) .

В случае закрытого (тайного) голосования в протоколе собрания указывается:

4.**СЛУШАЛИ:** об избрании счетной комиссии собрания в количестве ____ человек, персонально (указываются Ф.И.О.)

5.СЛУШАЛИ: о выборах профсоюзного комитета.

(Отражается выдвижение кандидатур).

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать профсоюзный комитет из ____ человек.

Избрать в состав комитета профсоюза следующих членов Профсоюза:

(Ф.И.О.)____, «за» __ чел., «против» __ чел., «воздержались» __ чел.

(по каждой кандидатуре).

(В случае закрытого голосования в протоколе собрания делается ссылка на протокол № 3 счетной комиссии, который прилагается к протоколу собрания).

6. **СЛУШАЛИ:** о выборах ревизионной комиссии. (*Отражается выдвижение кандидатур*).

ПОСТАНОВИЛИ:

Избрать ревизионную комиссию из ___ человек.

Избрать в состав ревизионной комиссии следующих членов Профсоюза:

(Ф.И.О.)____, «за» __ чел., «против» __ чел., «воздержались» __ чел.

(по каждой кандидатуре).

(В случае закрытой формы голосования делается ссылка на протокол № 4 счетной комиссии, который прилагается к протоколу собрания).

Примечание: В случае закрытого (тайного) голосования в протоколе собрания фиксируется:

СЛУШАЛИ: Председателя счетной комиссии (Ф.И.О.) о протоколе № 1 по выборам председателя и секретаря счетной комиссии (приложение 1).

Председатель счетной комиссии проинформировал собрание о порядке голосования.

Председатель счетной комиссии огласил протоколы №№ 2,3,4. (приложение 2,3,4).

Протоколы счетной комиссии утверждены собранием.

Голосовали: «за» - ___ чел., «против» - _____ чел. , «воздержались» - _____ чел.

(По каждому протоколу).

Председатель первичной
профсоюзной организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРОТОКОЛ № 1
заседания счетной комиссии отчетно-выборного собрания
первичной профсоюзной организации

(наименование учреждения образования)

(дата)

Избраны в комиссию: (Ф.И.О. избранных в комиссию)
Присутствуют: (Ф.И.О.)

Повестка заседания:

- 1.Выборы председателя счетной комиссии.
- 2.Выборы секретаря счетной комиссии.

1.**Слушали:** Об избрании председателя счетной комиссии.

Постановили: Избрать председателем счетной комиссии :

2.**Слушали:** Об избрании секретаря счетной комиссии.

Постановили: Избрать секретарем счетной комиссии :

Председатель счетной комиссии _____

Секретарь счетной комиссии _____

ПРОТОКОЛ № 2
заседания счетной комиссии отчетно-выборного собрания
первичной профсоюзной организации

(наименование учреждения образования)

(дата)

Избраны в комиссию : (Ф.И.О. избранных в комиссию)

Присутствуют : (Ф.И.О.)

1. **Слушали:** О результатах голосования по выборам председателя
первичной организации Профсоюза.

В список для тайного голосования по выборам председателя первичной
организации Профсоюза были внесены следующие кандидатуры:

1.

2.

и т.д.

Выдано бюллетеней для тайного голосования _____ шт.

При вскрытии избирательной урны оказалось _____ бюллетеней.

Испорченных бюллетеней нет *(если есть, указать сколько, недействительными признаются порванные бюллетени, в которых перечеркнуты фамилии всех кандидатов или если в нем оставлены 2 и более кандидатуры, а также бюллетени неустановленной формы)*.

При подсчете голосов установлены следующие результаты голосования:

1. Ф.И.О. _____ за _____ против _____

2. Ф.И.О. _____ за _____ против _____

и т.д.

Постановили:

Считать избранным председателем первичной организации Профсоюза
_____ (указывается Ф.И.О.).

Председатель счетной комиссии _____

Секретарь счетной комиссии _____

Протокол № 3
заседания счетной комиссии отчетно-выборного собрания
первичной профсоюзной организации

(наименование учреждения образования)

(дата)

Избраны в комиссию: _____

Присутствовали : _____

1.Слушали: О результатах голосования по выборам профсоюзного комитета.

В список для тайного голосования по выборам профсоюзного комитета были внесены следующие кандидатуры:

1. Ф.И.О. *(на основании списка, утвержденного собранием, фамилии кандидатов в состав профсоюзного комитета вносятся в бланк бюллетеня, который подписывается председателем счетной комиссии).*

Выдано бюллетеней для тайного голосования _____ шт.

При вскрытии избирательной урны оказалось _____ бюллетеней.

Испорченных бюллетеней нет (если есть, указать сколько).

При подсчете голосов установлены следующие результаты голосования

1.Ф.И.О. _____ за _____ против _____

2.Ф.И.О. _____ за _____ против _____

и т.д. (весь список)

Постановили:

Считать избранными в состав профсоюзного комитета следующих членов профсоюза:

(указываются Ф.И.О. избранных в состав профкома).

Председатель счетной комиссии _____

Секретарь счетной комиссии _____

Протокол №4
заседания счетной комиссии отчетно-выборного собрания
первичной профсоюзной организации

(наименование учреждения образования)

(Дата) _____

Избраны в счетную комиссию: (Ф.И.О. избранных).

Присутствовали: (Ф.И.О.)

1. Слушали: О результатах голосования по выборам ревизионной комиссии первичной организации Профсоюза.

В список для тайного голосования по выборам ревизионной комиссии были внесены следующие кандидатуры:

1.

2.

и т.д. (весь список)

Выдано бюллетеней для тайного голосования _____ шт.

При вскрытии избирательной урны оказалось _____ бюллетеней. Испорченных бюллетеней нет (если есть, указать сколько).

При подсчете голосов установлены следующие результаты голосования *(по каждой кандидатуре)*:

1. Ф.И.О. _____ за _____ против _____

2. Ф.И.О. _____ за _____ против _____

и т.д. (весь список)

Постановили:

Считать избранными в состав ревизионной комиссии следующих членов Профсоюза:

(указываются Ф.И.О. избранных в ревкомиссию).

Председатель счетной комиссии _____

Секретарь счетной комиссии _____

*Представляется в вышестоящую
профсоюзную организацию
в течение 3-х дней*

ОТЧЕТ
об итогах отчетно-выборного профсоюзного собрания

(наименование учреждения образования)

« ____ » _____ 200_ г. *(дата собрания)*

1. Кол-во членов профсоюза, состоящих на учете _____
2. Кол-во членов профсоюза, участвовавших в работе собрания _____ ,
из них выступило _____
3. Внесено предложений _____
4. Работа профсоюзного комитета признана:

удовлетворительной (неудовлетворительной)
5. Количественный состав профкома _____ человек.
6. Количественный состав ревкомиссии _____ человек.
7. Председателем первичной профсоюзной организации избран(а)

(фамилия, имя, отчество, должность)

8. Председателем ревкомиссии избран(а)

(фамилия, имя, отчество, должность)

Председатель первичной
профсоюзной организации _____