



Общероссийский Профсоюз образования  
Башкирская республиканская организация

*Республиканский комитет*

**ИНВЕСТИРУЙТЕ В ЗНАНИЯ!**

Серия «Внутрисоюзная работа»

## **МОЙ ПРОФСОЮЗНЫЙ КРУЖОК**

**ПРОФСОЮЗНОЕ СОБРАНИЕ.  
КАК ЕГО ПОДГОТОВИТЬ, ПРОВЕСТИ  
И ПРАВИЛЬНО ОФОРМИТЬ ПРОТОКОЛ**

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

Тел. 8 (347) 272-23-41, 272-04-84  
<http://eduprofrb.ru/>





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
- Методические рекомендации ЦС Профсоюза по проведению отчетов и выборов в Профсоюзе работников народного образования и науки РФ

**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 определена Уставом Профсоюза. Профком созывает очередное профсоюзное собрание не реже 1 раза в год.

Отчетно-выборное собрание проводится 1 раз в 2-3 года (решение о проведении отчетно-выборной кампании принимает ЦС 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 вышестоящего профсоюзного органа (президиума или комитета территориальной организации Профсоюза).

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 проведении профсоюзного собрания, утверждает повестку дня, дату проведения собрания.  
(Принимается постановление профкома. Оформляется протокол заседания 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.***

### ► 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 сопроводять 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 (ответственного за подсчет голосов)
- повестка дня

- список приглашенных на собрание с указанием фамилии, имени, отчества, должности (для удобства ведения собрания)
- предварительные списки выступающих
- проекты постановлений.

Как правило, открывает собрание председатель первичной профсоюзной организации.

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, состоящих на профсоюзном учете.*

**(Устав Профсоюза, п. 4.2 ст.14).**

Председатель представляет приглашенных на собрание (гостей собрания).

Избирается рабочий президиум собрания и секретариат (секретарь).

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

Персональный состав рабочего президиума необходимо утвердить голосованием.

Председатель собрания (председательствующий), выбранный членами рабочего президиума из своего состава, 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 собрания 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 принимается большинством голосов присутствующих членов Профсоюза (при наличии кворума).*

**(Устав Профсоюза, п. 4.5 ст.14).**

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 секретаря (секретариата) 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
- Методические рекомендации ЦС Профсоюза по проведению отчетов и выборов в Профсоюзе работников народного образования и науки РФ

**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 территориальной организации Профсоюза объявляет об отчетно-выборной кампании в территориальной организации, 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 профсоюзного комитета о работе за период \_\_\_\_\_.
- 2) Отчет контрольно-ревизионной комиссии.
- 3) Об избрании председателя первичной профсоюзной организации.
- 4) Об избрании профсоюзного комитета.
- 5) Об избрании контрольно-ревизионной комиссии.
- 6) О делегировании представителей в состав территориального комитета

Профсоюза

*(вносится в повестку, если территориальный комитет Профсоюза формируется по принципу прямого делегирования).*

Если собрание проводится в год «больших» 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 территориальной организации Профсоюза.

► **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 членами Профсоюза на прошлом отчетно-выборном собрании.

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

Уделите внимание 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).



**Отчетный доклад профсоюзного комитета утверждается на заседании профкома, проведенного накануне отчетно-выборного профсоюзного собрания. Профком поручает председателю профсоюзной организации выступить с отчетным докладом на собрании.**

*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 профсоюзных собраний, заседаний профсоюзного комитета.

Проанализировать:

- какие вопросы обсуждались на профсоюзных собраниях, заседаниях профкома, их актуальность;
- как выполнялись принятые решения;
- все ли локальные акты учреждения принимались с учетом мотивированного мнения профкома;
- 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 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 персональным составам профсоюзного комитета, контрольно-ревизионной комиссии, 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, являющийся членом Профсоюза, 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.

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



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

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

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 вораума.

- **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 отмечают (оставляют) только одну кандидатуру.



*Недействительными считаются бюллетени неустановленной формы, 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 новое 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: 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 вышестоящий профсоюзный орган (райком Профсоюза).

Если обнаружено, что в работе отчетно-выборного собрания были допущены нарушения уставных норм, то вышестоящий профсоюзный орган 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 членами Профсоюза 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!



Профсоюз работников народного образования и науки РФ  
Первичная профсоюзная организация

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения образования)

**ПРОФСОЮЗНОЕ СОБРАНИЕ  
ПРОТОКОЛ**

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (место проведения)

№ \_\_\_\_\_

Всего членов Профсоюза, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_ человек.

Присутствуют на собрании \_\_\_\_\_ членов Профсоюза.

Члены рабочего президиума (избирается при необходимости) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Секретарь (состав секретариата) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Приглашенные \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**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», \_\_\_\_\_ «против», \_\_\_\_\_ «воздержался».

**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», \_\_\_\_\_ «против», \_\_\_\_\_ «воздержался».

Председатель первичной  
профсоюзной организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Профсоюз работников народного образования и науки РФ**  
Первичная профсоюзная организация

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения образования)

**ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (место проведения)

О проведении  
отчетно-выборного  
профсоюзного собрания

В связи с истечением срока полномочий выборных органов первичной профсоюзной организации на основании постановления комитета территориальной организации Профсоюза № \_\_\_\_\_ от (дата) профсоюзный комитет ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести (дата) отчетно-выборное собрание первичной профсоюзной организации.

2. Утвердить повестку дня собрания:

1) Отчет профсоюзного комитета о работе за период \_\_\_\_\_.

2) Отчет контрольно-ревизионной комиссии.

3) Об избрании председателя первичной профсоюзной организации.

4) Об избрании профсоюзного комитета.

5) Об избрании контрольно-ревизионной комиссии.

6) О делегировании представителя в состав территориального комитета Профсоюза *(вносится в повестку, если территориальный комитет Профсоюза формируется по принципу прямого делегирования)*.

3. Утвердить план подготовки и проведения отчетно-выборного профсоюзного собрания (прилагается).

4. Подготовить отчет о работе профсоюзного комитета за период \_\_\_\_\_;

5. Подготовить предложения по новому составу профсоюзного комитета, контрольно-ревизионной комиссии, кандидатуре председателя первичной профсоюзной организации.

6. Контроль выполнения постановления возложить на председателя первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.).

Председатель первичной  
профсоюзной организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Профсоюз работников народного образования и науки РФ**  
Первичная профсоюзная организация

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения образования)

**ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (место проведения)

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении отчетного доклада профсоюзного комитета о работе за период \_\_\_\_\_**

Заслушав председателя первичной профсоюзной организации (Ф.И.О.) с отчетным докладом профсоюзного комитета о работе за период \_\_\_\_\_ профсоюзный комитет ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отчетный доклад профсоюзного комитета о работе за период \_\_\_\_\_ утвердить.
2. Поручить председателю первичной профсоюзной организации (Ф.И.О.) выступить с отчетным докладом на отчетно-выборном собрании первичной профсоюзной организации.
3. Контроль выполнения постановления возложить на председателя первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.).

Председатель первичной профсоюзной организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

**ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН**  
подготовки и проведения отчетно-выборного профсоюзного собрания

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответ- ственные
1.	Провести заседание профкома, принять постановление о проведении отчетно-выборного собрания, утвердить дату проведения собрания, повестку дня		
2.	Направить в территориальный комитет Профсоюза выписку из протокола заседания профкома о дате проведения собрания		
3.	Вывесить объявление о дате, месте проведения, повестке дня отчетно-выборного собрания		
4	Подготовить отчетный доклад о работе профкома за отчетный период		
5	Подготовить отчетный доклад контрольно-ревизионной комиссии		
6	Подготовить проект постановления отчетно-выборного собрания		
7	Подготовить порядок ведения отчетно-выборного собрания		
8	Определить примерный список выступающих на собрании		
9	Подготовить предложения по составам рабочих органов собрания (секретариат, рабочий президиум, редакционная, счетная комиссии)		

10	Подготовить список членов Профсоюза первичной профсоюзной организации для регистрации		
11	Составить список приглашенных на собрание		
12	Подготовить наградные материалы членов Профсоюза		
13	Подготовить помещение для проведения собрания		
14	Подготовить раздаточный материал, канцелярские товары, технические средства (проектор, экран, микрофон и т.д.)		
15	Организовать регистрацию участников профсоюзного собрания		
16	Организовать выставку о работе профсоюзного комитета, комиссий		
17	Провести заседание профкома (накануне собрания), утвердить отчетный доклад о работе		
18	Провести заседание контрольно-ревизионной комиссии. Утвердить отчетный доклад ревкомиссии		
19	Провести отчетно-выборное профсоюзное собрание		
20	Оформить протокол отчетно-выборного профсоюзного собрания		

21	Направить в территориальный комитет Профсоюза в 3-х дневный срок: - отчет об итогах собрания по форме 1ОВ - выписку об избрании представителя первичной профсоюзной организации в состав территориального комитета Профсоюза <i>(если территориальный комитет Профсоюза формируется по принципу прямого делегирования)</i> - замечания, предложения, высказанные членами Профсоюза на собрании		
22	Составить план мероприятий по выполнению предложений, замечаний, высказанных на собрании		

*Примечание: в графах «Срок исполнения» и «Ответственные» указать конкретные даты исполнения мероприятий и фамилии ответственных.*

Профсоюз работников народного образования и науки РФ  
Первичная профсоюзная организация

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения образования)

**ПРОФСОЮЗНОЕ СОБРАНИЕ  
ПРОТОКОЛ**

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (место проведения)

Всего членов Профсоюза, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_ человек.

Присутствуют на собрании \_\_\_\_\_ членов Профсоюза.

Члены рабочего президиума – (Ф.И.О.)

Председательствующий собрания – (Ф.И.О.)

Секретарь (состав секретариата) – (Ф.И.О.)

Счетная комиссия (ответственный за подсчет голосов – (Ф.И.О.)

Приглашенные – (ФИО)

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Отчет о работе профсоюзного комитета за период \_\_\_\_\_

2. Отчет о работе контрольно-ревизионной комиссии.

3. Об избрании председателя первичной организации Профсоюза.

4. Об избрании профсоюзного комитета.

5. Об избрании контрольно-ревизионной комиссии.

7. О делегировании представителей первичной организации Профсоюза в состав территориального комитета Профсоюза (*если территориальный комитет Профсоюза формируется по принципу прямого делегирования*).

1. **СЛУШАЛИ:** Председателя первичной организации Профсоюза (ФИО) с отчетным докладом о работе профсоюзного комитета за период \_\_\_\_\_. (*Приводится текст доклада или указывается, что доклад на \_\_\_\_\_ листах прилагается*).

2. **СЛУШАЛИ:** Доклад председателя контрольно-ревизионной комиссии (ФИО) о работе контрольно-ревизионной комиссии за период \_\_\_\_\_. (*Приводится текст доклада или указывается, что доклад на \_\_\_\_\_ листах прилагается*).

По отчетным докладом профсоюзного комитета и контрольно-ревизионной комиссии в прениях

**ВЫСТУПИЛИ:**

1). Ф.И.О. \_\_\_\_\_

*(Краткая запись выступления или указание, что текст на \_\_\_ листах прилагается)*

2). Ф.И.О. \_\_\_\_\_

*(Краткая запись выступления или указание, что текст на \_\_\_ листах прилагается)*

И т.д.

**СЛУШАЛИ:** Председателя первичной организации Профсоюза (ФИО). о необходимости дать оценку работе профсоюзного комитета за отчетный период и утвердить отчет контрольно-ревизионной комиссии.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1) Работу профкома за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ признать удовлетворительной (или неудовлетворительной).

2) Отчет контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации утвердить.

3) *(Задачи новому составу профсоюзного комитета).*

**ГОЛОСОВАНИЕ:** «за» - \_\_\_\_, «против» - \_\_\_\_, «воздержался» - \_\_\_\_.

*(Постановление может быть оформлено как приложение к протоколу. В этом случае в протоколе указывается, что постановление на \_\_\_ листах прилагается).*

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

В список для голосования по выборам председателя включены кандидатуры *(указываются Ф.И.О.):* \_\_\_\_\_

Выбрана открытая форма голосования.

Итоги голосования по выборам председателя первичной профсоюзной организации:

За кандидатуру *(Ф.И.О.)* \_\_\_\_\_ «за- », «против - », «воздерж. - »

За кандидатуру *(Ф.И.О.)* \_\_\_\_\_ «за- », «против - », «воздерж. - »

В соответствии с п. 4.5. ст.14 Устава Профсоюза избранным считается *(ФИО)* \_\_\_\_\_.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Избрать председателем первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_ *(Ф.И.О.)*

*(В случае закрытой формы голосования делается ссылка на протоколы №1, 2 счетной комиссии, которые утверждаются собранием и прилагаются к протоколу собрания).*



**4. СЛУШАЛИ:** (Ф.И.О.) о выборах профсоюзного комитета.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Избрать профсоюзный комитет в составе \_\_\_\_ человек

ГОЛОСОВАЛИ: \_\_\_\_ «за», \_\_\_\_ «против», \_\_\_\_ «воздержался».

В список для голосования по персональному составу профсоюзного комитета включены кандидатуры :

1) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

2) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

3) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

и т.д.

Итоги голосования по выборам состава профсоюзного комитета:

**ПОСТАНОВИЛИ:** Избрать в состав профсоюзного комитета следующих членов Профсоюза:

1) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

ГОЛОСОВАЛИ: \_\_\_\_ «за», \_\_\_\_ «против», \_\_\_\_ «воздержался».

*( по каждой кандидатуре).*

*(В случае закрытой формы голосования делается ссылка на протокол № 3 счетной комиссии, который утверждается собранием и прилагается к протоколу собрания).*

**5. СЛУШАЛИ:** (ФИО) о выборах контрольно-ревизионной комиссии.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

В состав контрольно-ревизионной комиссии избрать:

1) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

ГОЛОСОВАЛИ: \_\_\_\_ «за», \_\_\_\_ «против», \_\_\_\_ «воздержался».

*( по каждой кандидатуре).*

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

**6. СЛУШАЛИ:** (Ф.И.О.) о делегировании в состав комитета территориальной организации Профсоюза.

**ПОСТАНОВИЛИ:** Делегировать в состав комитета территориальной организации Профсоюза \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

ГОЛОСОВАЛИ: \_\_\_\_ «за», \_\_\_\_ «против», \_\_\_\_ «воздержался».

Председатель первичной профсоюзной организации

*(подпись)*

(Ф.И.О.)

Секретарь собрания

*(подпись)*

(Ф.И.О.)

*(оформляется, если выбрана закрытая форма голосования)*

ПРОТОКОЛ № 1  
заседания счетной комиссии отчетно-выборного профсоюзного собрания

\_\_\_\_\_

(наименование организации Профсоюза)

\_\_\_\_\_

(дата)

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

Присутствуют: (Ф.И.О.)

**Повестка заседания:**

1. О выборах председателя счетной комиссии.

2. О выборах 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 \_\_\_\_\_

*(оформляется, если выбрана закрытая форма голосования)*

ПРОТОКОЛ № 2

заседания счетной комиссии отчетно-выборного профсоюзного собрания

\_\_\_\_\_ (наименование организации Профсоюза)

\_\_\_\_\_ (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:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

и т.д.

Выдано бюллетеней для тайного голосования \_\_\_\_\_ шт.

**При вскрытии избирательной урны оказалось \_\_\_\_\_ бюллетеней.**

Испорченных бюллетеней нет *(если есть указать сколько, действительными 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

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ против \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ против \_\_\_\_\_

**Постановили:**

В соответствии с п.4.5. ст. 14 Устава Профсоюза считать избранным председателем первичной организации Профсоюза

\_\_\_\_\_ (указывается Ф.И.О.).

*(Если в результате тайного голосования ни один из кандидатов не набрал больше половины голосов участников собрания, то проводится повторное выдвижение, обсуждение кандидатур и голосование).*

Председатель счетной комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь счетной комиссии \_\_\_\_\_

*(оформляется, если выбрана закрытая форма голосования)*

ПРОТОКОЛ № 3

заседания счетной комиссии отчетно-выборного профсоюзного собрания

\_\_\_\_\_ (наименование организации Профсоюза)

\_\_\_\_\_ (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.

**Постановили:**

**В соответствии с п.4.5. ст. 14 Устава Профсоюза считать избранными в состав профсоюзного комитета следующих членов Профсоюза: (указываются Ф.И.О. всех избранных в состав профкома.)**

Председатель счетной комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь счетной комиссии \_\_\_\_\_

*(оформляется, если выбрана закрытая форма голосования)*

ПРОТОКОЛ № 4

заседания счетной комиссии отчетно-выборного профсоюзного собрания

\_\_\_\_\_

(наименование организации Профсоюза)

(Дата) \_\_\_\_\_

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

Выдано бюллетеней для тайного голосования \_\_\_\_\_ шт.

При вскрытии избирательной урны оказалось \_\_\_\_\_ бюллетеней. Испорченных бюллетеней нет.

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

1. Ф.И.О. - «за», \_\_\_\_\_ «против», \_\_\_\_\_ «воздержался».
2. Ф.И.О. - «за», \_\_\_\_\_ «против», \_\_\_\_\_ «воздержался» и т.д.

**Постановили:**

В соответствии с п.4.5. ст.14 Устава Профсоюза считать избранными в состав ревизионной комиссии следующих членов Профсоюза: *(указываются Ф.И.О. всех избранных в состав ревизионной комиссии.)*

Председатель счетной комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь счетной комиссии \_\_\_\_\_

**Профсоюз работников народного образования и науки РФ**  
Первичная профсоюзная организация

\_\_\_\_\_ (наименование учреждения образования)

**ПРОФСОЮЗНОЕ СОБРАНИЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (место проведения)

№ \_\_\_\_\_

О работе профсоюзного комитета  
за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
и задачах на предстоящий период

Заслушав и обсудив отчеты профсоюзного комитета и контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации собрание отмечает:  
*(в констатирующей части постановления кратко отметить основные моменты отчетных докладов, информацию о том, что удалось сделать, об основных успехах, достижениях организации, основных задачах, определявших работу профсоюзного комитета в отчетном периоде, в том числе о рассматриваемых вопросах и принятых решениях на проведенных собраниях, заседаниях профкомов; об участии работников учреждения в акциях Профсоюза; о социальных гарантиях, льготах, которые получают работники вашего учреждения благодаря заключенному коллективному договору; об основных действиях профкома в осуществлении общественного контроля за соблюдением трудового законодательства в учреждении; проведенных профкомом мероприятиях; расходовании профсоюзных взносов).*

Отчетно-выборное профсоюзное собрание ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Работу профкома за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ признать удовлетворительной (или неудовлетворительной).
2. Отчет ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации утвердить.
3. (Далее указываются задачи, которые необходимо решать избранному профкому).

*Представляется  
в вышестоящий выборный  
профсоюзный орган  
в течение 3-х дней*

**ОТЧЕТ  
первичной профсоюзной организации  
общеобразовательного учреждения (школа, ДООУ и др.)  
об итогах отчетно-выборного профсоюзного собрания**

---

*(наименование первичной организации Профсоюза)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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 КРК избрано \_\_\_\_\_ (чел.)
7. Председателем профсоюзной организации избран(а)

---

*( фамилия, имя, отчество, должность)*

8. Председателем контрольно-ревизионной комиссии избран(а)

---

*( фамилия, имя, отчество, должность)*

Председатель первичной  
организации Профсоюза \_\_\_\_\_