|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  АСТРАХАНСКАЯ ГОРОДСКАЯОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ  **ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ**  **ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ МБОУ/МБДОУ/ МБУ ДО г. Астрахани «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. | г. Астрахань | № \_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| ***О созыве отчетно-выборного собрания первичной профсоюзной организации*** |  |

На основании пункта 1 статьи 22, пункта 3.2 статьи 23 Устава Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации, постановления президиума Астраханской городской территориальной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации № 27-1 от 25.12.2023 г.

**ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Созвать собрание первичной профсоюзной организации МБОУ/МБДОУ/МБУ ДО г. Астрахани «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_г.

2. Провести собрание первичной профсоюзной организации МБОУ/МБДОУ/МБУ ДО г. Астрахани «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_ часов \_\_\_ минут.

3. Предложить следующую повестку дня собрания:

1. Об отчете профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации о работе за период с 20\_\_ года по 20\_\_ год.
2. Об отчете контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации о работе за период с 20\_\_ года по 20\_\_ год.
3. О прекращении полномочий выборных органов первичной профсоюзной организации.
4. Об избрании председателя первичной профсоюзной организации.
5. Об избрании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.
6. Об избрании контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

4. Утвердить план подготовки собрания первичной профсоюзной организации МБОУ/МБДОУ/МБУ ДО г. Астрахани «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (приложение к настоящему постановлению).

5. Председателю первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ разместить информацию о проведении собрания с указанием даты, времени и места проведения собрания в профсоюзном уголке первичной профсоюзной организации не менее чем за 15 дней до даты проведения собрания, а также проинформировать членов Профсоюза, состоящих на учете в ППО о проведении отчетно-выборного собрания иным способом.

6. Предложить кандидатуру\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на должность председателя первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на предстоящем собрании.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель ППО | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | ФИО |

Приложение

к постановлению ПК № \_\_ от \_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_г.

**План**

**подготовки отчетно-выборного собрания**

**в ППО МБОУ/МБДОУ/МБУ ДО г. Астрахани «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|  | Подготовить список членов профсоюза первичной профсоюзной организации согласно данным АИС «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования»;  взять у руководителя учреждения, заверенный надлежащим образом список работников | За месяц | Председатель  ППО |
|  | Согласовать с руководителем учреждения дату и место проведения собрания. | За месяц | Председатель ППО |
|  | Заседание профкома. Принять решение о проведении отчетно-выборного собрания. Распределить обязанности среди членов ПК по подготовке собрания | За месяц | Председатель ППО |
|  | Утвердить смету на проведение собрания, кандидатуры активистов на награждение | За месяц | Председатель ППО |
|  | Подготовить доклад о работе профкома за отчетный период | За месяц | Председатель ППО, члены ПК |
|  | Провести заседание ревизионной комиссии, провести ревизию профкома и подготовить отчетный доклад ревизионной комиссии | За месяц | Председатель ППО,  Председатель КРК |
|  | На заседании профкома утвердить текст доклада и проект постановления собрания | За 2 недели | Председатель ППО |
|  | На заседании ревизионной комиссии утвердить текст доклада ревизионной комиссии |  | Председатель КРК |
|  | Объявить дату отчетно-выборного собрания (объявление) | За 2 недели | Председатель ПК |
|  | Подготовить и согласовать в АГТОП следующие документы:  - порядок ведения собрания (сценарий);  - форму протокола собрания;  - формы бюллетеней для тайного голосования;  - формы протоколов счётной комиссии;  - урну для голосования;  - список членов профсоюза – 2 экз;  - помещение для проведения собрания | За неделю | Председатель ППО |
|  | Пригласить на собрание администрацию учреждения, представителей АГТОП | За неделю | Председатель ППО |
|  | **Обеспечить явку членов профсоюза на собрание.** |  | Председатель ППО, члены ПК |