

Утверждено на заседании ПК

« 20 » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель ИПОО ЮРГПУ(НПИ)

Ю.С. Тышлангян



## РЕГЛАМЕНТ

### Профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации обучающихся ЮРГПУ(НПИ) имени М.И. Платова Общероссийского Профсоюза образования

#### І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент работы Профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации обучающихся ЮРГПУ(НПИ) имени М.И. Платова Общероссийского Профсоюза образования (далее – «Регламент») определяет порядок организации деятельности выборного коллегиального постоянно действующего руководящего органа Первичной профсоюзной организации обучающихся ЮРГПУ(НПИ) имени М.И. Платова Общероссийского Профсоюза образования (далее организации Профсоюза) – профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации обучающихся ЮРГПУ(НПИ) имени М.И. Платова Общероссийского Профсоюза образования (далее «Профсоюзный комитет»).

1.2. В соответствии с пунктами 1 статей 23 и 33 Устава Профсоюза в период между конференциями организации Профсоюза выборным коллегиальным постоянно действующим руководящим органом организации Профсоюза является профсоюзный комитет, который осуществляет деятельность по выполнению уставных целей, задач, предмета деятельности, принципов Профсоюза и решений вышестоящих органов Профсоюза, конференции региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

#### ІІ. ОРГАНИЗАЦИОННО-УСТАВНЫЕ НОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА

2.1 Профсоюзный комитет подотчетен конференции Первичной Профсоюзной организации с правами территориальной организации.

2.2 Профсоюзный комитет (численно и персонально) избирается конференцией организации Профсоюза.

2.2 Профсоюзный комитет (численно и персонально) избирается конференцией организации Профсоюза.

2.3 Председатель организации Профсоюза, заместитель (заместители) председателя организации Профсоюза входят в состав комитета

2.4 . Срок полномочий комитета – 5 лет.

2.5 Заседания Профсоюзный комитет организации Профсоюза проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в два месяца.

2.6 Заседание Профсоюзный комитет ведет председатель организации Профсоюза, а в его отсутствие – заместитель (заместители) председателя организации Профсоюза либо один из членов президиума организации Профсоюза по решению Профсоюзного комитета.

2.7 Члены Профсоюзный комитета обязаны участвовать в работе Комитета.

2.8 Любой член Профсоюзного комитета вправе вносить предложения по повестке заседания Комитета, принимать участие в разработке, обсуждении и принятии решений по вопросам повестки заседания Комитета.

2.9 В работе Профсоюзного комитета принимают участие члены контрольно-ревизионной комиссии первичной организации Профсоюза с правом совещательного голоса.

2.10 В работе Профсоюзного комитета с правом совещательного голоса могут принимать участие председатели советов (комиссий) при Комитете в случае их формирования.

2.11 Заседания Профсоюзного комитета могут проводиться, как очно, так и с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.12 Заседания Профсоюзного комитета по общему правилу являются открытыми. В отдельных случаях могут проводиться закрытые заседания.

2.13 Решения Профсоюзного комитета принимаются в форме постановлений. Заседания протоколируются, срок текущего хранения протоколов – не менее 5 лет, с последующей передачей в архив. Протокол ведет один из членов Комитета, избранный на его заседании

### **III. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА**

Полномочия Комитета определены п. 3 ст. 22 и 23 Устава Профсоюза. В связи с этим Профсоюзного комитета:

3.1 Принимает решение о созыве конференции организации Профсоюза, вносит предложения по повестке дня, дате, времени и месту ее

проведения, устанавливает норму представительства и порядок избрания делегатов на конференцию организации Профсоюза.

3.2 Предлагает кандидатуру (кандидатуры) на должность председателя организации Профсоюза.

3.3 Избирает по предложению председателя организации Профсоюза заместителя (заместителей) председателя организации Профсоюза.

3.4 Утверждает смету доходов и расходов на календарный год, исполнение сметы доходов и расходов, годовой бухгалтерский (финансовый) отчет и обеспечивает их гласность.

3.5 Обеспечивает своевременное и полное перечисление членских профсоюзных взносов в вышестоящие профсоюзные органы.

3.6 Распоряжается денежными средствами, находящимися в оперативном управлении первичной профсоюзной организации, в соответствии со сметами, утвержденными Профсоюзным комитетом.

3.7 Утверждает перспективные и текущие планы работы, статистические и финансовые отчеты, определяет порядок текущего хранения документов первичной профсоюзной организации.

3.8 Утверждает структуру первичной профсоюзной организации и Положение о структурных подразделениях первичной профсоюзной организации в соответствии с примерным Положением, утверждаемым выборным коллегиальным исполнительным органом Профсоюза.

3.9 Ежегодно отчитывается перед членами Профсоюза, регулярно информирует их о своей деятельности, в том числе об исполнении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации.

3.10 Представляет интересы обучающихся при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении Соглашения, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией и рассмотрении споров.

3.12 Выражает и отстаивает мнение обучающихся в порядке, предусмотренном федеральными законами и законами Ростовской области, иными нормативными правовыми актами, соглашениями, при принятии локальных нормативных актов и в других случаях.

3.13 Организует и проводит коллективные действия обучающихся в поддержку их требований в соответствии с законодательством РФ.

3.14 Выдвигает кандидатуры для избрания в управляющий совет, ученый совет, наблюдательный совет, иные представительные и другие органы управления организации сферы образования.

3.15 Определяет сроки и порядок проведения отчетов и выборов в первичной профсоюзной организации, в том числе в единые сроки, установленные соответствующим вышестоящим профсоюзным органом.

3.16 Проводит работу по вовлечению обучающихся в члены Профсоюза, организует работу по учету членов Профсоюза в соответствии с Положением о членском профсоюзном билете и учете членов Профсоюза, утверждаемым выборным коллегиальным исполнительным органом Профсоюза.

3.17 Организует обучение профсоюзного актива и членов Профсоюза.

3.18 Ходатайствует о награждении членов Профсоюза, профсоюзных работников и профсоюзного актива государственными, ведомственными и профсоюзными наградами.

3.19 Осуществляет другие полномочия, в том числе делегированные ему собранием (конференцией) первичной профсоюзной организации, а также в соответствии с решениями вышестоящих профсоюзных органов.

3.20 Полномочия, установленные пунктами Регламента 3.1 – 3.19, 3.23 в соответствии с Уставом Профсоюза не могут быть переданы Профсоюзным комитетом для решения другим органам первичной профсоюзной организации.

3.25 Вправе делегировать отдельные полномочия президиуму первичной профсоюзной организации, за исключением полномочий, предусмотренных пунктом 3.24. статьи 23 Устава Профсоюза.

## **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА**

### **4.1 Планирование работы Профсоюзного комитета:**

**4.1.1.** Профсоюзный комитет организуют свою работу в соответствии с уставными полномочиями, приоритетными направлениями деятельности Профсоюза, определяемыми Съездом Профсоюза, решениями органов Профсоюза, конференции областной организации Профсоюза, комитета областной организации Профсоюза, а также с учетом текущих планов работы.

4.1.2 Проект Плана работы организации Профсоюза образования формируется на основании предложений (письменных и устных) Профсоюзного комитета, членов Профсоюза.

### **4.2. Подготовка заседаний Комитета:**

4.2.1 Решение о созыве заседания Профсоюзного комитета доводится до членов Профсоюзного комитета в 3-дневный срок со дня принятия (на бумажных (электронных) носителях).

4.2.2. Извещение о повестке, дате, времени и месте проведения заседания Профсоюзного комитета направляется членам Профсоюзного комитета, как правило, не менее чем за 7 дней до заседания.

4.2.3. Как правило, не менее чем за 3 календарных дня до заседания Профсоюзного комитета проекты документов направляются на бумажных (электронных) носителях членам Профсоюзного комитета.

4.2.3. Как правило, материалы к заседанию Профсоюзного комитета включают:

- проект постановления Профсоюзного комитета по обсуждаемому вопросу повестки заседания;
- пояснительную записку (при необходимости);
- список приглашённых на заседание по данному вопросу (при необходимости).

4.2.4. На проектах постановлений Профсоюзного комитета, предполагающих утверждение сметы доходов и расходов на календарный год, исполнение сметы доходов и расходов, годовой бухгалтерский (финансовый) отчет, обязательна виза специалиста, осуществляющего финансово-хозяйственную деятельность.

### **4.3. Порядок проведения заседаний Профсоюзного комитета:**

4.3.1. Заседание Профсоюзного комитета ведет председатель первичной организации Профсоюза, Профсоюза, а в его отсутствие – заместитель (заместители) председателя первичной организации Профсоюза либо один из членов президиума (Профсоюзного комитета) первичной организации Профсоюза по решению Профсоюзного комитета.

4.3.2. В случае досрочного прекращения полномочий председателя организации Профсоюза до проведения внеочередного собрания (конференции) ведет исполняющий обязанности председателя первичной организации Профсоюза.

4.3.3. Председательствующий на заседании оглашает явку членов Профсоюзного комитета, наличие кворума и правомочность заседания, выносит на утверждение повестку и регламент заседания, объявляет заседание открытым, объявляет перерывы, закрывает заседание.

4.3.4. На каждом заседании Профсоюзного комитета из присутствующих членов Профсоюзного комитета избирается секретарь заседания, который обеспечивает ведение протокола и подсчет голосов членов Комитета.

4.3.5. Как правило, по каждому вопросу повестки заседания Профсоюзного комитета делается доклад (информация или разъяснение), затем обсуждение и принятие постановления. Вопросы информационного характера принимаются к сведению.

4.3.6. На заседание Профсоюзного комитета могут приглашаться представители вышестоящих профсоюзных органов, социальные партнёры, ветераны Профсоюза и другие.

#### **4.4. Порядок принятия решений Профсоюзного комитета:**

4.4.1. Заседания Профсоюзного комитета (правомочны при участии в них более половины членов.

4.4.2. Решения на заседаниях Комитета принимаются большинством голосов присутствующих при наличии кворума, если иное не предусмотрено Уставом Профсоюза.

4.4.3. Регламент заседания и форма голосования (открытое, тайное) определяются Профсоюзного комитета.

4.4.4. Решение Профсоюзного комитета принимается в форме постановления.

#### **4.5. Документальное оформление заседаний Профсоюзного комитета:**

4.5.1. Заседания Профсоюзного комитета протоколируются. Срок текущего хранения протоколов – не менее 5 лет с последующей передачей в архив.

4.5.2. Протокол заседания Профсоюзного комитета подписывает председатель первичной профсоюзной организации (в случае его отсутствия – его заместитель (заместители)) и секретарь заседания Профсоюзного комитета.

4.5.3. Постановления Профсоюзного комитета подписывает председатель организации профсоюза, а в его отсутствие – заместитель (заместители) либо один из членов президиума (Профсоюзного комитета) первичной организации Профсоюза по решению Профсоюзного комитета.



4.5.4. В случае, если на заседании Профсоюзного комитета председательствует исполняющий обязанности председателя первичной профсоюзной организации протокол заседания Профсоюзного комитета и постановления Профсоюзного комитета подписывает исполняющий обязанности председателя первичной профсоюзной организации.

4.5.5. Выписки из протоколов заседаний Профсоюзного комитета заверяются председателем первичной профсоюзной организации и её печатью (при наличии).

4.5.6. В случае досрочного прекращения полномочий председателя первичной профсоюзной организации выписки из протоколов заседаний Профсоюзного комитета заверяются исполняющим обязанности председателя первичной профсоюзной организации

#### **4.6. Организация выполнения и контроль за исполнением решений Профсоюзного комитета:**

4.6.1. Выполнение решений Комитета организует председатель первичной профсоюзной организации.

4.6.2. Профсоюзного комитета вправе рассматривать на своих заседаниях вопросы о ходе реализации принятых им решений.

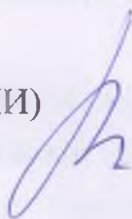
4.6.3. Непосредственный контроль за исполнением решений Комитета возлагается на членов Профсоюзного комитета, назначенных ответственными за их реализацию, а также осуществляется всеми членами Комитета в процессе текущей работы.

### **V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Расходы на деятельность Профсоюзного комитета осуществляются в соответствии со сметой доходов и расходов первичной профсоюзной организации на календарный год.

5.2. На заседания Профсоюзного комитета при необходимости могут приглашаться представители средств массовой информации, социальные партнеры, профсоюзные активисты и др.

Председатель ППОО ЮРГПУ(НПИ)



Ю.С. Тышлангян