

*Утвержден
На заседании профсоюзного комитета
№20 от 26.11.2021
ППО Подхалюзина Е.В.*

**РЕГЛАМЕНТ
Комитета первичной профсоюзной организации
МАДОУ детский сад п.Петровский
Профессионального союза работников народного образования и науки
Российской Федерации
(ППО работников МАДОУ детский сад п.Петровский
Общероссийского Профсоюза образования)**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Регламент комитета первичной организации работников **МАДОУ детский сад п.Петровский** Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее - Регламент) устанавливает общий порядок организации деятельности выборного коллегиального постоянно действующего руководящего органа первичной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (ППО работников МАДОУ детский сад ст.Планица Общероссийского Профсоюза образования) (далее - Профсоюза) – комитета первичной профсоюзной организации по реализации своих полномочий, определенных Уставом Профсоюза.

В соответствии с пунктом 1 статей 21, 23 Устава Профсоюза в период между собраниями первичной организации Профсоюза выборным коллегиальным постоянно действующим руководящим органом первичной профсоюзной организации является комитет первичной профсоюзной организации, который осуществляет деятельность по выполнению уставных целей, задач, предмета деятельности, принципов Профсоюза и решений вышестоящих органов Профсоюза, собраний первичной организации Профсоюза.

**II. ОРГАНИЗАЦИОННО-УСТАВНЫЕ НОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КОМИТЕТА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Комитет первичной профсоюзной организации образуется путем избрания собранием первичной организации Профсоюза из членов Профсоюза.

Председатель первичной профсоюзной организации, заместитель (заместители) председателя первичной профсоюзной организации входят в состав комитета первичной профсоюзной организации.

Комитет первичной профсоюзной организации подотчетен собранию первичной организации Профсоюза.

Срок полномочий комитета первичной профсоюзной организации - **5 лет.**

Заседания комитета первичной профсоюзной организации проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в 2 месяца.

Заседание комитета первичной профсоюзной организации ведет председатель первичной организации Профсоюза, а в его отсутствие – заместитель председателя первичной профсоюзной организации или один из членов комитета первичной профсоюзной организации по решению комитета первичной организации Профсоюза.

Член комитета первичной профсоюзной организации обязан участвовать в работе комитета первичной организации Профсоюза.

Член комитета первичной профсоюзной организации имеет право вносить предложения по повестке заседания комитета первичной профсоюзной организации, принимать участие в разработке, обсуждении и принятии решений по вопросам повестки заседания комитета первичной профсоюзной организации.

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

В работе комитета первичной профсоюзной организации с правом совещательного голоса могут принимать участие председатели комиссий, созданных при комитете первичной организации Профсоюза. Заседания комитета первичной профсоюзной организации могут проводиться с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Заседания комитета первичной профсоюзной организации являются открытыми. В отдельных случаях могут проводиться закрытые заседания.

III. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

3. Комитет первичной профсоюзной организации в соответствии с Уставом Профсоюза, решениями вышестоящих органов Профсоюза, собрания первичной организации Профсоюза осуществляет следующие полномочия:

Принимает решение о созыве собрания (конференции) первичной организации Профсоюза, вносит предложения по повестке, дате, времени и месту ее проведения. Может вносить на рассмотрение собрания первичной организации Профсоюза проекты постановлений собраний первичной организации Профсоюза по вопросам повестки, предложенной комитетом первичной профсоюзной организации.

Осуществляет руководство деятельностью первичной организации Профсоюза между собраниями, координирует работу первичной организации Профсоюза, ее структурных подразделений, по выполнению решений Съезда Профсоюза, конференций областной (региональной) и районной (территориальной) организаций Профсоюза.

Заслушивает информацию о работе первичной организации Профсоюза.

Вносит на рассмотрение собрания первичной организации Профсоюза вопросы реорганизации, ликвидации первичной организации Профсоюза по согласованию с коллегиальным исполнительным органом вышестоящей (региональной или территориальной) организации Профсоюза.

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

Избирает по предложению председателя первичной организации Профсоюза, заместителя (заместителей) председателя первичной организации Профсоюза.

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

Вносит корректировки в смету доходов и расходов первичной профсоюзной организации на календарный год при необходимости.

Обеспечивает своевременность и полноту перечисления членских профсоюзных взносов в вышестоящие профсоюзные органы.

В порядке, установленном законодательством, выдвигает и направляет работодателям или их представителям требования, участвует в формировании и работе примирительных органов, объявляет и возглавляет забастовки, принимает решения об их приостановке, возобновлении и прекращении, а также координирует эти действия.

Участвует в выборных кампаниях в соответствии с законодательством Российской Федерации, решениями выборных коллегиальных исполнительных органов областной, территориальной организаций Профсоюза и Профсоюза.

Осуществляет контроль за выполнением решений собраний

первичной организации Профсоюза, информирует членов Профсоюза об их выполнении.

Осуществляет деятельность по выполнению уставных задач и решений выборных вышестоящих органов Профсоюза.

Осуществляет другие полномочия, в том числе делегированные ему собранием первичной организацией Профсоюза, а также в соответствии с решениями вышестоящих профсоюзных органов.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Планирование работы комитета первичной профсоюзной организации:

Комитет первичной профсоюзной организации организует свою работу в соответствии с уставными полномочиями, приоритетными направлениями деятельности Профсоюза, определяемыми Съездом Профсоюза, решениями органов Профсоюза, конференциями областной, районной организаций Профсоюза, комитета областной, комитета районной организаций Профсоюза, а также с учетом текущих планов работы вышестоящих организаций Профсоюза.

Проект Плана работы первичной организации Профсоюза формируется председателем первичной организации Профсоюза на основании предложений заместителя (заместителей) председателя первичной организации Профсоюза, председателей постоянных комиссий, советов комитета первичной профсоюзной организации, как правило, на календарный год и вносится на рассмотрение и утверждение комитета или собрания первичной организации Профсоюза не позже, чем до 20 января.

Подготовка заседаний комитета первичной профсоюзной организации:

Решение председателя первичной организации Профсоюза о созыве заседания комитета первичной профсоюзной организации, в том числе, по требованию не менее одной трети членов комитета первичной профсоюзной организации, доводится до членов комитета первичной профсоюзной организации в трёхдневный срок со дня принятия.

Извещение о повестке, дате, времени и месте проведения заседания комитета первичной профсоюзной организации направляется членам комитета первичной профсоюзной организации, как правило, не менее чем за 10 календарных дней до заседания.

При необходимости решением председателя первичной организации Профсоюза могут создаваться рабочие группы и утверждаться отдельные планы подготовки заседаний комитета первичной профсоюзной организации.

Проекты документов комитета первичной профсоюзной организации готовятся председателем, заместителем председателя, членами комитета первичной профсоюзной организации, при необходимости могут вноситься на рассмотрение соответствующих постоянных комиссий, советов и иных рабочих органов, созданных при комитете первичной профсоюзной организации.

Как правило, не менее чем за 4 календарных дня до заседания комитета первичной профсоюзной организации проекты документов передаются председателю первичной профсоюзной организации на бумажных или электронных носителях для ознакомления членов комитета первичной профсоюзной организации.

Как правило, материалы к заседанию комитета первичной профсоюзной организации содержат:

- проекты постановлений комитета первичной профсоюзной организации по обсуждаемым вопросам повестки заседания;
- доклады, информации, обращения, при необходимости пояснительные записки по обсуждаемым вопросам;
- список приглашённых на заседание комитета по обсуждаемым вопросам (при необходимости).

На проектах постановлений комитета первичной профсоюзной организации, предполагающих утверждение сметы доходов и расходов на календарный год, исполнение сметы доходов и расходов, годовой бухгалтерский (финансовый) отчет первичной профсоюзной организации, выделение или расходование денежных средств, обязательна виза бухгалтера или лица, ответственного за финансовый учет первичной организации Профсоюза.

Проекты постановлений комитета первичной профсоюзной организации, имеющие нормативно-правовой характер, принимаются в первичной организации Профсоюза по согласованию с юристами областной организации Профсоюза.

Как правило, за один рабочий день до заседания комитета первичной профсоюзной организации проекты постановлений комитета первичной профсоюзной организации должны быть отработаны и отправлены членам комитета для ознакомления.

Повестка заседания комитета первичной профсоюзной организации, принятые постановления, другие материалы, внесенные на обсуждение комитета, через информационные формы работы доводятся членами комитета до сведения членов Профсоюза первичной профсоюзной организации не позднее чем в течение трех рабочих дней.

Порядок проведения заседаний комитета первичной профсоюзной организации:

Заседание комитета первичной профсоюзной организации ведёт председатель первичной организации Профсоюза, являясь председательствующим на заседании комитета, а в его отсутствие - заместитель председателя первичной организации Профсоюза либо один из членов комитета первичной профсоюзной организации по решению комитета первичной профсоюзной организации.

В случае досрочного прекращения полномочий председателя первичной организации Профсоюза, до проведения внеочередного отчетно-выборного собрания организации Профсоюза, заседания комитета профсоюзной организации ведет исполняющий обязанности председателя первичной организации Профсоюза.

Председательствующий на заседании оглашает явку членов комитета первичной профсоюзной организации, наличие кворума и правомочность заседания, выносит на утверждение повестку и регламент заседания, объявляет заседание открытым, ведет заседание комитета, объявляет перерывы, закрывает заседание.

Перед началом обсуждения повестки заседания комитета председательствующий предлагает порядок рассмотрения вопросов.

На каждом заседании комитета первичной профсоюзной организации из присутствующих членов комитета избирается секретарь заседания комитета первичной профсоюзной организации, который обеспечивает ведение протокола и подсчет голосов членов комитета первичной профсоюзной организации (если не избрана счетная комиссия).

При необходимости на заседании комитета первичной профсоюзной организации из присутствующих членов комитета может избираться рабочий президиум, который обеспечивает соблюдение регламента, определяет очередность выступлений, организует учёт поступающих предложений и замечаний к проектам документов и по процедурным вопросам; другие рабочие органы в виде счетной и/или редакционной комиссии, другие временные рабочие группы, комиссии.

Заместитель (заместители) председателя первичной организации Профсоюза, как правило, является членом рабочего президиума заседания комитета первичной профсоюзной организации.

Как правило, по каждому вопросу повестки заседания комитета первичной профсоюзной организации делается доклад (информация или разъяснение), затем обсуждение и принятие постановления.

Вопросы информационного характера принимаются к сведению.

Перед началом заседания комитета первичной профсоюзной организации членом комитета, ответственным за организационную работу, осуществляется регистрация членов комитета первичной профсоюзной организации, приглашенных и информация докладывается председательствующему на заседании комитета первичной профсоюзной организации о явке членов комитета первичной профсоюзной организации и приглашенных.

На заседание комитета первичной профсоюзной организации могут приглашаться представители территориального объединения организаций профсоюзов, руководители организаций профсоюзов, входящих в ФНПР, социальные партнёры, ветераны Профсоюза и другие. Их выступления отражаются в протоколе заседания комитета первичной профсоюзной организации.

В заседании комитета первичной профсоюзной организации могут принимать участие, в качестве приглашенных, члены Профсоюза, председатели комиссий, советов, созданных при профкоме первичной профсоюзной организации.

Порядок принятия решений комитета первичной профсоюзной организации:

Заседания комитета первичной профсоюзной организации правомочны при участии в них более половины членов.

Решения на заседаниях комитета первичной профсоюзной организации принимаются большинством голосов присутствующих при наличии кворума, если иное не предусмотрено Уставом Профсоюза.

Регламент заседания и форма голосования (открытое, тайное) определяются комитетом первичной профсоюзной организации.

Решение комитета первичной профсоюзной организации принимается в форме постановления.

Документальное оформление заседаний комитета первичной профсоюзной организации:

Заседания комитета первичной профсоюзной организации протоколируются, срок текущего хранения протоколов – не менее 5 лет с последующей передачей в архив.

Протокол заседания комитета первичной профсоюзной организации подписывает председатель первичной организации Профсоюза и секретарь заседания комитета первичной профсоюзной организации.

Постановления комитета первичной профсоюзной организации подписывает председатель первичной организации Профсоюза.

В отсутствие председателя первичной организации Профсоюза протокол заседания комитета первичной профсоюзной организации и постановления комитета первичной профсоюзной организации подписывает заместитель председателя первичной организации Профсоюза или член профкома первичной профсоюзной организации, председательствующий на заседании комитета первичной профсоюзной организации.

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

Выписки из протоколов заседаний комитета первичной профсоюзной организации заверяются председателем первичной организации Профсоюза, либо по его поручению заместителем председателя первичной организации Профсоюза.

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

В течение трёх рабочих дней после заседания комитета первичной профсоюзной организации документы, принятые на заседании, дорабатываются с учетом высказанных замечаний и предложений, и передаются для их подписания председателю первичной организации Профсоюза, в его отсутствие - заместителю председателя первичной организации Профсоюза, либо другим председательствующим.

Протокол заседания комитета первичной профсоюзной организации оформляется членом комитета первичной профсоюзной организации, ответственным за делопроизводство в первичной организации Профсоюза в течение 15 календарных дней со дня проведения заседания.

Постановления комитета первичной профсоюзной организации, содержащие решения, требующие утверждения сметы доходов и расходов на календарный год, исполнение сметы доходов и расходов, годовой бухгалтерский (финансовый) отчет первичной организации Профсоюза, финансового обеспечения, визируются бухгалтером или лицом, ответственным за финансовый учет, первичной организации Профсоюза.

Оформление протоколов заседаний комитета первичной профсоюзной организации (при необходимости ведение стенограммы), подготовка протоколов и постановлений комитета первичной профсоюзной организации на подпись председателю обеспечивается членом профкома ответственным за делопроизводство в первичной организации Профсоюза.

Организация выполнения и контроль за исполнением решений комитета первичной профсоюзной организации:

Выполнение решений комитета первичной профсоюзной организации организуют члены комитета первичной профсоюзной организации и председатель первичной организации Профсоюза.

Комитет первичной профсоюзной организации может рассматривать на своих заседаниях вопросы о ходе реализации принятых им решений, заслушивать отчеты членов комитета первичной профсоюзной организации.

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

Текущий контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях комитета первичной профсоюзной организации, по форме и срокам поручений, содержащихся в протокольных решениях комитета первичной профсоюзной организации, возлагается на председателя и заместителя председателя первичной организации Профсоюза.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Расходы на деятельность комитета первичной профсоюзной организации осуществляются в соответствии со сметой доходов и расходов первичной организации Профсоюза, утверждаемой комитетом первичной профсоюзной организации на календарный год.

Регистрацию членов комитета первичной профсоюзной организации на заседании, комплектование, выдачу проектов документов и материалов заседания осуществляется заместителем председателя первичной организации Профсоюза совместно с членом комитета, ответственным за организационную работу.

Организация аудиозаписи, видео- и фотосъемки заседаний комитета первичной профсоюзной организации обеспечивается членами комитета и членами Профсоюза первичной профсоюзной организации.

Освещение работы комитета первичной профсоюзной организации осуществляется членом комитета, ответственным за информационную работу в первичной организации Профсоюза, на сайте первичной организации Профсоюза, в официальных группах первичной организации Профсоюза в социальных сетях, профсоюзном уголке и иных средствах массовой информации.

На заседания комитета первичной профсоюзной организации при необходимости могут приглашаться представители средств массовой информации, социальные партнеры, профсоюзные активисты и др.

Приглашение представителей средств массовой информации на заседания комитета первичной профсоюзной организации, выдачу им материалов, разрешение на проведение кино-, видео-, фотосъемок и звукозаписи хода заседаний, а также допуск их в зал заседания комитета осуществляется по согласованию с председателем первичной организации Профсоюза.