

*Утверждено
на заседании профкома
ППОР ГОУ ВПО «ДонНУ»
протокол № 152
от 10 июня 2019 г.*

**ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Донецкий национальный университет»
ПРОФСОЮЗА РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДНР**

**В ПОМОЩЬ
ПРОФСОЮЗНОМУ АКТИВУ**

**инструкция по проведению отчетов и выборов в
профгруппах**

Содержание

Выдержки из положения о ППОР ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет»	2
Рекомендованный перечень базовых документов, необходимых для работы профгруппорга	2
1 ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОФГРУППОРГЕ	2
2. ИНСТРУКЦИЯ по проведению отчетов и выборов в профгруппах	4
3. ПЛАН отчетного доклада профгруппорга	6
4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ отчетно-выборного собрания в профгруппе	8

Донецк – 2019 г.

Выдержки из положения о
ППОР ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет»

П.2.15. Профсоюзный групповой организатор (профгруппорг)

2.15.1. Осуществляет индивидуальную работу среди членов Профсоюза, привлекает их к активному участию в работе профсоюзной организации, проявляет заботу об оплате их труда, об улучшении условий труда, быта и отдыха, других вопросов согласно данного Положения.

2.15.2. Полномочия профсоюзного группового организатора (профгруппорга) определяются профсоюзным комитетом согласно норм отдельного Положения о профсоюзной группе, утвержденного на заседании профсоюзного комитета.

**Рекомендованный перечень базовых документов,
необходимых для работы профгруппорга**

	Название документа	Место размещения
1.	Положение о профгруппорге	Сайт ДонНУ, WEB-страница ППОП
2.	Типовая инструкция по проведению отчетов и выборов в Профсоюзе работников образования и науки ДНР	Сайт Профессионального союза работников образования и науки ДНР
3.	Устав Профсоюза работников образования и науки ДНР	Сайт Профессионального союза работников образования и науки ДНР
4.	Устав университета	Сайт ДонНУ
5.	Правила внутреннего трудового распорядка	Сайт ДонНУ
6.	Положение о ППОП ГОУ ВПО «ДонНУ» ПСРОН ДНР	Сайт ДонНУ, WEB-страница ППОП
7.	Положение о профсоюзной организации подразделения	Сайт ДонНУ, WEB-страница ППОП
8.	Закон ДНР «О профессиональных союзах»	Сайт Народного совета ДНР
9.	Закон ДНР «Об образовании»	Сайт Народного совета ДНР
10.	Закон ДНР «Об отпусках»	Сайт Народного совета ДНР
11.	Закон ДНР «Об охране труда»	Сайт Народного совета ДНР
12.	Закон ДНР «Об оплате труда»	Сайт Народного совета ДНР
13.	Постановление Совмина ДНР от 18.04.2015 г., № 6-4, «Об оплате труда...»	Сайт Совета министров ДНР

1. ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОФГРУППОРГЕ

Раздел I. Общие положения

1.1. В первичной профсоюзной организации на основании Устава профсоюза и по решению профсоюзного комитета могут образовываться профсоюзные группы (далее - профгруппы) в структурных подразделениях учебного заведения при наличии в них не меньше трех членов профсоюза.

1.2. Для ведения текущей работы на общем собрании профгруппы открытым голосованием избирается профсоюзный групповой организатор (профгруппорг).

1.3. В случае необходимости, с учетом рекомендаций профкома, профбюро, в помощь профгруппоргу на общем собрании профгруппы могут избираться заместитель (заместители) профгруппорга, уполномоченный по вопросам социальной защиты, обще-

ственный инспектор из охраны работы, страховой делегат, культорганизатор, физкультурный организатор и т. п.

1.4. Срок полномочий профгруппорга и актива определяется решением первичной профсоюзной организации соответственно Уставу профсоюза и постановлений профсоюзных органов.

Раздел II. Содержание работы профгруппорга

2. Профгруппорг:

2.1. Представляет и защищает социально-экономические права, интересы членов профсоюза, вносит свои предложения в коллективный договор, оказывает содействие его выполнению.

2.2. Осуществляет контроль за правильным применением установленных форм и систем оплаты труда, расценок, тарифных сеток, схем должностных окладов, условий внедрения и размеров надбавок, доплат, премий, вознаграждений, других поощрительных, компенсационных выплат и премирование, своевременной их выплаты, добивается соблюдения порядка установления новых и просмотра действующих норм выработки и т.п.

2.3. С помощью общественного инспектора по охране труда организует контроль за соблюдением законодательства об охране труда, созданием безопасных и безвредных условий труда, обнаруживает причины, которые могут привести к заболеваемости и травматизму, ставит вопросы об их устранении, обеспечении работающих спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной и коллективной защиты и т.п.

2.4. Проявляет заботу о здоровье работников, а в случае необходимости - и членов их семей. Обеспечивает с помощью страхового делегата посещения дома или в больнице больных членов профсоюза, способствует эффективности их лечения. В случае необходимости обращается в профбюро, профком о предоставлении им путевок на санаторно-курортное лечение, отдых, материальной помощи, о направлении детей в оздоровительные лагеря и другие детские учреждения.

2.5. Привлекает (с помощью культорганизатора) членов профсоюза и членов их семей к участию в культурно-массовых мероприятиях, художественной самодеятельности, техническом творчестве и т. п.

2.6. Совместно с физкультурным организатором проводит работу по привлечению работников в члены спортивного общества, к занятиям физической культурой, спортом, туризмом.

2.7. Вместе с уполномоченным по вопросам социальной защиты, руководством структурного подразделения проявляет постоянную заботу о решении вопросов социального характера.

2.8. Проводит работу по разъяснению работникам роли и задач профсоюза, обязанностей и преимуществ члена профсоюза, привлекает работников к вступлению в члены профсоюза. Обеспечивает своевременное взятие на профсоюзный учет вновь принятых работников, способствует оформлению в установленном порядке оплаты членских профсоюзных взносов.

2.9. На основании решений собрания профгруппы или по собственной инициативе вносит в профбюро, профком предложения о поощрении профсоюзного актива.

2.10. Созывает по мере необходимости (если иное не предусмотрено Уставом профсоюза, решением профсоюзных органов) общее собрание профсоюзной группы, обеспе-

чивает правомочность их проведения и демократичность в принятии решений, вносит на его рассмотрение важные вопросы труда, быта, воспитания, отдыха работников, а также профсоюзной жизни; информирует профгруппу о своей работе и решениях профсоюзных органов; обобщает критические замечания и предложения, высказанные на собрании, организует их реализацию и докладывает об этом собранию. Если предложения, внесенные членами коллектива, не могут быть решены в профгруппе, обращается к профбюро, профком для принятия необходимых мер по их реализации.

2.11. На основании решения собрания или обращение члена профсоюза, по согласованию с профсоюзным комитетом, представляет интересы членов профсоюза перед работодателем.

Раздел III. Порядок работы профгруппорга

3.1. Профгруппорг осуществляет свои обязанности под руководством профбюро, профкома и несет персональную ответственность за эффективность работы профгруппы перед членами профсоюза и профсоюзным комитетом.

3.2. Профгруппорг организует свою работу на основе предложений выборного актива профгруппы, а также членов профсоюза и профкома, ведет учет проведенных мероприятий. По вопросам, требующих официального решения собрания профгруппы, составляется протокол.

3.3. Профгруппорг отчитывается о своей работе перед собранием профгруппы, а также в установленном порядке перед профбюро, профкомом и информирует членов профсоюза о деятельности вышестоящих профсоюзных органов.

2. ИНСТРУКЦИЯ

по проведению отчетов и выборов в профгруппах

Общие положения

- 1.1. Отчеты и выборы профсоюзных органов проводятся в сроки, установленные Уставом ППОР ГОУ ВПО «ДонНУ». Отчетные собрания в профгруппах проводятся не менее 2 раза в год, отчетно-выборные собрания проводятся 1 раз в 5 лет или чаще при необходимости.
- 1.2. Профгруппорг (при необходимости его заместитель, председатели комиссий) избираются на отчетно-выборном собрании сроком на 5 лет.
- 1.3. Отчетно-выборные собрания в профгруппах созываются по решению вышестоящего выборного органа.
- 1.4. Решение о дате, времени и месте проведения принимаются соответствующими профгруппами и утверждаются постановлением профкома ППОР ГОУ ВПО «ДонНУ».
- 1.5. Объявление о проведении собрания в профгруппе и повестке дня сообщаются не менее чем за 3 дня до проведения собрания.
- 1.6. Профгруппорг за 3 дня до начала собрания сообщает в профбюро о дате, времени и месте его проведения, согласовывает повестку дня и отчетный доклад с председателем профбюро.
- 1.7. Отчетно-выборные собрания в профгруппах являются правомочными, если в них принимает участие больше половины ее членов.

- 1.8. При отсутствии кворума объявляется новая дата проведения собрания, с той же повесткой дня.
- 1.9. Решение, принятое профсоюзным собранием, считается правомочным, если за него проголосовало более половины присутствующих на собрании членов профсоюза.
- 1.10. Собрание открытым голосованием утверждает повестку дня и регламент своей работы.
- 1.11. Выборы в профгруппах проводятся в условиях широкой демократии и гласности. Кандидатуры в состав профбюро необходимо всесторонне обговаривать в профгруппах.
- 1.12. Для ведения отчетно-выборных собраний, конференций открытым голосованием выбирается председательствующий и секретарь.
- 1.13. Председательствующий руководит собранием и несет ответственность за правильность его проведения.
- 1.14. Решением собрания может избираться редакционная комиссия (для подготовки и доработки проекта решения) и счетная комиссия (для подсчета голосов при открытом голосовании или проведения закрытого голосования). При открытом голосовании функцию подсчета голосов может выполнять председатель собрания или уполномоченный собранием член коллектива.
- 1.15. Приглашенные лица, не состоящие на учете в данной профгруппе, принимают участие в собрании без права голоса и не включаются в состав рабочих органов.
- 1.16. По итогам работы профгруппорга за отчетный период времени дается оценка «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Выдвижение и обсуждение кандидатуры профгруппорга (заместителей профгруппорга)

- 2.1. Выборы в профгруппах проводятся после обсуждения собранием отчетного доклада и принятия по нему решения.
- 2.2. Решение о количественном составе, выдвижение и обсуждение кандидатур в профгруппах, которые избираются, принимается открытым голосованием.
- 2.3. Кандидатами в профгруппорги подразделения или кандидатами в заместители могут быть только члены профсоюза данного структурного подразделения.
- 2.4. В состав организаторов профгруппы могут выдвигаться кандидатуры из числа членов профсоюза, которые отсутствуют на собрании по их письменному согласию.
- 2.5. Предложение о прекращении выдвижения кандидатур ставится на голосование.
- 2.6. Профсоюзный актив профгруппы избирается по решению собрания, открытым или тайным голосованием.
- 2.7. Участники собрания, делегаты конференции обсуждают все выдвинутые кандидатуры персонально. Каждый из них имеет неограниченное право аргументированного отвода кандидатур.
- 2.8. Предложения о прекращении обсуждения той или иной кандидатуры ставятся на голосование. После обсуждения кандидатур, по которым поступили отводы, в каждом отдельном случае решается вопрос о том, включить или не включить ее в список для голосования. Кандидатуры, против которых не было возражений, включаются в список без голосования.
- 2.9. Кандидаты в состав профбюро подразделения могут избираться на собраниях в

профгруппах при наличии соответствующего решения с указанием квоты, принятого на заседании профбюро.

Порядок голосования

- 3.1. Перед началом голосования принимается решение об открытой или закрытой его форме.
- 3.2. Подсчет голосов на собрании профгруппы ведет председательствующий или счетная комиссия.
- 3.3. В голосовании принимают участие только члены профсоюза данной профгруппы.
- 3.4. При открытом голосовании по каждой из кандидатур подсчитываются все голоса, отданные «за», «против», «воздержался».
- 3.5. Результаты открытого голосования оглашаются собранию и заносятся в протокол.
- 3.6. Избранными считаются те члены профсоюза, за которых проголосовало больше половины членов профсоюза данного подразделения, присутствующих на собрании, при наличии кворума на момент голосования.
- 3.7. Досрочные отчеты и выборы в профгруппах могут быть проведены по требованию не менее 1/3 членов профсоюза профгруппы.

Заключительные положения

- 4.1. Проведение отчетно-выборных собраний и конференций оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем собрания.
- 4.2. Профгруппорг в течение 5-ти дней после собрания обязан предоставить в профбюро:
 - копию протокола отчетно-выборного собрания;
 - отчетный доклад;
 - постановление отчетно-выборного собрания в профгруппе;
 - план работы на следующий год.
- 4.3. Отчетные собрания в профгруппах проводятся в соответствии с утвержденными профкомом сроками. На отчетном собрании профгруппы присутствует представитель профбюро.
- 4.4. Ответственность за своевременное оформление документов отчетно-выборного или отчетного профсоюзного собрания в профгруппе возлагается на профгруппорга.

3. ПЛАН

отчетного доклада профгруппорга за отчетный период (в случае плановых отчетно-выборных собраний информация дается за 5 лет)

I Вступление. Краткое освещение состояния дел в подразделении (на факультете); общей ситуации, на почве которой работала профгруппа; характеристика отчетного периода профсоюзной организации.

Анализ исполнения решений прошлых отчетно-выборных (отчетных) собраний, критические замечания и предложения членов профсоюза.

II Защита социально-экономических прав членов профсоюза работников образования и науки ДНР. Дается информация о том, чего добился профсоюз за отчетный период и данные об экономическом эффекте работы профсоюзного актива ППО ГОУ ВПО «ДонНУ» (информация размещена на сайте, передавалась председателям проф-

бюро, имеется на профсоюзных стендах, а также в данной инструкции на С. 11-15); обеспечение продуктивной занятости работников; обеспечение дополнительных гарантий во время сокращения штата или численности; профессиональное обучение и повышение квалификации работников; организация оплаты труда; контроль за соблюдением законодательства по оплате труда; использование права, данного законодательством, по получению необходимой финансово-экономической информации от руководства и использования ее в интересах трудового коллектива.

III Организационно-информационная работа. Структура профсоюзной организации университета, ее изменения; анализ деятельности профгруппы и профбюро; награды за работу профгруппы и отдельных ее членов за отчетный период; обучение профсоюзного актива; анализ рассмотрения жалоб и заявлений членов профгруппы, какие были предприняты действия; охарактеризовать обращения членов профгруппы в вышестоящие инстанции.

IV Социальная работа. Анализ социально-экономического состояния работников; предоставления материальной помощи в случаях смерти, болезни, операции работников, членов их семей, пенсионеров и других случаях; получение материальной помощи в случае защиты диссертации, вступления в брак, рождения ребенка (с указанием сумм); другие виды помощи работникам; привлечение сотрудников к фонду социальной защиты работников ДонНУ.

V Культурно- и физкультурно-массовая работа. Организация и проведение экскурсий, вечеров, тематических встреч, посещений театров, кинотеатров, концертов; физкультурная и спортивная работа, участие в соревнованиях, занятия в спортивных секциях и группах, танцевальных и вокальных коллективах; работа с детьми, организация детских праздников в течение года для детей членов профсоюза.

VI Охрана труда. Анализ состояния, условий и безопасности труда в подразделении за отчетный период; основные причины несчастных случаев и заболеваемости; исполнения соглашения по охране труда; наличие льгот и выплата надбавок за особый характер труда; наличие и использование дополнительных отпусков за особый характер труда; обеспечение работников спецодеждой, спецпитанием и молоком, защитными средствами (на определенных факультетах и отделах АХЧ), финансирование данных мероприятий; проблемы в сфере охраны труда в подразделении; итоги проверок состояния охраны труда, информация о предписаниях проверяющих органов и ответах на них; работа общественных инспекторов на рабочих местах и представителей профсоюзов по охране труда; своевременное прохождение медосмотра, инструктажей по охране труда, пожарной и электробезопасности.

VII Оздоровление работников, членов их семей и ветеранов. Анализ состояния заболеваемости работников, потери рабочего времени по этим причинам; анализ эффективности действия оздоровительных мероприятий; проведение профилактической работы касательно снижения заболеваемости работников; оздоровление работников или их детей по путевкам; поездки выходного дня; выездные корпоративные мероприятия в коллективе.

- 1) Каждый раздел доклада должен быть наполнен фактическим материалом и конкретными примерами работы.
- 2) Завершается отчетный доклад обобщениями и выводами, программой приоритетных направлений работы на ближайшее время.

- 3) Отчетный доклад заслушивается на собрании профгруппы, обсуждается и с его учетом оценивается работа профгруппорга за отчетный период.

4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ отчетно-выборного собрания в профгруппе

Собрание открывает профгруппорг:
на профсоюзном учете _____
(название подразделения)

состоит _____ человек. Из них присутствует _____. Отсутствуют по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка) _____.

Какие есть предложения относительно начала работы собрания профгруппы?

Есть предложения начать собрание.

Будут другие предложения? Нет.

Кто за данное предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался?
Принимается.

Для ведения собрания нам необходимо избрать председательствующего (*по решению собрания им может быть и профгруппорг*). Какие будут предложения? (Предлагаются кандидатуры).

Есть предложение избрать председательствующим собрания _____.

Будут другие предложения? Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Кто воздержался. Решение принимается.

Председательствующего прошу занять свое место и приступить к проведению собрания.

Дальше собрание ведет председательствующий.

Председательствующий:

Уважаемые коллеги! Нам необходимо утвердить повестку дня и регламент работы собрания.

Предлагается следующая повестка дня:

- 1) Отчет о работе профгруппорга _____
(название подразделения)

в период с _____ по _____.

- 2) Информация руководителя подразделения.
- 3) Выборы профгруппорга и его заместителя (при необходимости).
- 4) Выборы делегатов на отчетно-выборную конференцию структурного подразделения университета.
- 5) Выборы делегированных членов в состав профбюро подразделения университета (при необходимости).

Будут другие предложения, замечания по повестке дня? Нет. Кто за то, чтобы утвердить предложенную повестку дня, прошу голосовать. Кто против? Воздержался? Принимается.

Нам необходимо также утвердить регламент работы собрания (конференции).

Предлагается следующий порядок:

- для отчетного доклада – до 10 минут;
- для информации по второму вопросу – до 10 минут;

- для выступлений – до 3 минут;
- для справок, заявлений в конце работы – до 2 минут.

Предлагается закончить собрание за _____ минут.

Будут ли другие предложения по регламенту работы собрания?

Кто за то, чтобы утвердить предложенный регламент работы, прошу голосовать. Кто против? Воздержался? Принимается.

Председательствующий:

Уважаемые коллеги! Нам необходимо избрать комиссию по разработке проекта постановления. Какие будут предложения по количественному составу?

После внесения предложений:

Есть предложение избрать в состав комиссии _____ человек. Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Воздержался?

Какие будут предложения по персональному составу? (*Выдвигаются кандидатуры*).

Кто за то, чтобы названных лиц избрать в состав комиссии, прошу голосовать. Кто против? Воздержался? Принимается.

Прошу членов редакционной комиссии фиксировать критические замечания и предложения выступающих.

(Схожая процедура, как и для председателя, при избрании секретаря собрания).

Приступаем к первому вопросу повестки дня.

Слово для отчетного доклада предоставляется профгруппоргу

_____.

(ФИО)

Председательствующий: спасибо. У кого есть вопросы?

После вопросов и ответов: уважаемые коллеги. Есть предложение заслушать информацию по второму вопросу, а затем обговаривать два доклада сразу. Нет возражений? Принимается. Слово предоставляется

_____.

(ФИО)

Председательствующий: спасибо. Есть ли вопросы к докладчику?

После ответов: приступаем к обсуждению. Слово для выступления предоставляется (кто-то из работников подразделения)

_____.

(ФИО)

Прошу в своих выступлениях давать оценку работы профгруппорга.

Подготовиться _____.

(ФИО)

После окончания выступлений.

Уважаемые коллеги!

Необходимо дать оценку работы профгруппорга за отчетный период. В процессе выступлений поступали предложения оценить работу профгруппорга "удовлетворительно".

Еще будут предложения? Если нет, то ставлю вопрос на голосование.

Кто за то, чтобы работу профгруппорга признать «удовлетворительной», прошу голосовать. Кто против? Воздержался? Принимается.

Слово от комиссии по разработке проекта постановления предоставляется

(ФИО)

(Далее зачитывается проект постановления.)

Председательствующий:

Какие будут предложения относительно проекта постановления? Какие будут замечания, дополнения, изменения?

Вносятся дополнения и изменения _____.

Есть предложение данный проект со всеми изменениями и дополнениями принять как постановление собрания в целом.

Кто за это предложение, прошу голосовать. Кто против? Воздержался? Принимается.

Председательствующий:

Уважаемые коллеги!

Нам осталось рассмотреть последний, вопрос: избрание профгруппорга (*при необходимости заместителя*).

Какие будут предложения по кандидатурам?

(Происходит выдвижение кандидатур. После выдвижения оптимального количества подводится черта путем голосования).

Приступаем к обсуждению кандидатур.

(Каждая кандидатура обсуждается отдельно и всесторонне. Выступают коллеги, характеризуя ту или иную кандидатуру). По решению собрания может предоставляться слово каждому из кандидатов.

Председательствующий:

Таким образом, в список для голосования по выборам профгруппорга вносятся: (*зачитывается список*).

Приступаем к голосованию. Напоминаю, что каждый участник собрания может проголосовать только за одну кандидатуру. Для избрания профгруппоргом кандидат должен набрать больше половины голосов, присутствовавших на собрании при наличии кворума.

(Происходит процедура голосования по каждой кандидатуре отдельно).

Уважаемые коллеги!

Таким образом, по большинству голосов (*назвать цифры*) профгруппоргом

(название подразделения)

избирается _____

(ФИО)

сроком на 5 лет в соответствии с Уставом профсоюза.

Повестка дня собрания исчерпана. Какие будут вопросы, замечания, заявления участников собрания по ее ведению?

Спасибо всем выступающим за деловые критические замечания и предложения, всем участникам – за плодотворную работу.

Собрание объявляется закрытым!