



ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ТАРАСОВСКАЯ РАЙОННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА
РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ТАРАСОВСКАЯ РАЙОННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ)

ПРЕЗИДИУМ **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«30» января 2026г.

п. Тарасовский

№ 39-6

О регламенте комитета Тарасовской районной организации Общероссийского Профсоюза образования

В целях реализации постановления Центрального Совета Профсоюза №2-5 от 22 декабря 2025 г. «О примерном регламенте комитета (совета) региональной (межрегиональной) организации Профсоюза», постановления Ростовской областной организации Общероссийского Профсоюза образования **Президиум Тарасовской районной организации Профсоюза ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить регламент комитета Тарасовской районной организации Общероссийского Профсоюза образования (Приложение 1).
2. Разместить регламент комитета Тарасовской районной организации Общероссийского Профсоюза образования на сайте районной организации».
3. Утвердить примерные регламенты советов профсоюзных комитетов первичных профсоюзных организаций (Приложение 2).
4. Первичным организациям Профсоюза в соответствии с абзацем 3 пункта 7 статьи 23, абзацем 3 пункта 7 статьи 33 Устава Профсоюза и на основании примерных регламентов советов профсоюзных комитетов первичных профсоюзных организаций утвердить соответствующие регламенты.
5. Контроль за выполнением постановления возложить на председателя районной организации Профсоюза.

Председатель районной
организации Профсоюза

Г.А. Куличкова

Приложение № 1
к Постановлению № 39-6 от 30.01.2026

РЕГЛАМЕНТ
комитета Тарасовской районной организации Профессионального
союза работников народного образования и науки Российской
Федерации

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент комитета Тарасовской районной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Регламент) устанавливает общий порядок организации деятельности выборного коллегиального постоянно действующего руководящего органа территориальной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Тарасовская организация Профсоюза) – комитета Тарасовской районной организации Профсоюза по реализации своих полномочий, определенных Уставом Профсоюза.

1.2. В соответствии с пунктом 1 статьи 33 Устава Профсоюза в период между конференциями Тарасовской организации Профсоюза выборным коллегиальным постоянно действующим руководящим органом Тарасовской организации Профсоюза является комитета Тарасовской организации Профсоюза, который осуществляет деятельность по выполнению уставных целей, задач, предмета деятельности, принципов Профсоюза и решений органов Профсоюза, конференции Тарасовской организации Профсоюза.

II. ОРГАНИЗАЦИОННО-УСТАВНЫЕ НОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КОМИТЕТА (СОВЕТА) ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ПРОФСОЮЗА

2.1. Конференция Тарасовской организации Профсоюза образует и избирает комитет Тарасовской организации Профсоюза из числа лиц, выдвинутых на конференции и (или) делегированных первичными профсоюзовыми организациями, входящими в реестр Тарасовской организации Профсоюза, в соответствии с нормой представительства; принимает решение о прекращении его полномочий, в том числе досрочном.

В период между конференциями Тарасовской организации Профсоюза решение о прекращении и подтверждении полномочий члена комитета Тарасовской организации Профсоюза, делегированного первичной

профсоюзной организацией, принимает комитет Тарасовской организации Профсоюза.

2.2. Председатель Тарасовской организации Профсоюза, бухгалтер председателя Тарасовской организации Профсоюза входят в состав комитета Тарасовской организации Профсоюза.

Комитет Тарасовской организации Профсоюза является правомочным при наличии в его составе не менее половины избранных членов комитета Тарасовской организации Профсоюза.

2.3. Комитет Тарасовской организации Профсоюза подотчетен конференции Тарасовской организации Профсоюз.

2.4. Срок полномочий комитета Тарасовской организации Профсоюза – 5 лет, если иное не установлено Уставом Профсоюза.

Полномочия комитета Тарасовской организации Профсоюза прекращаются по решению конференции Тарасовской организации Профсоюза, а также одновременно с прекращением полномочий комитета Тарасовской организации Профсоюза.

Комитет Тарасовской организации Профсоюза, образованный на внеочередной конференции Тарасовской организации Профсоюза и избранный на заседании комитета Тарасовской организации Профсоюза по основаниям, предусмотренным Уставом Профсоюза, действует до проведения очередной отчетно-выборной конференции Тарасовской организации Профсоюза.

При возникновении обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, массовые заболевания (эпидемии), военные действия, запретительные меры государственных органов), препятствующих проведению заседания конференции Тарасовской организации Профсоюза, срок полномочий комитета Тарасовской организации Профсоюза увеличивается на период до проведения заседания конференции Тарасовской организации Профсоюза в установленные Уставом Профсоюза сроки после окончания обстоятельств непреодолимой силы.

2.5. Заседание комитета Тарасовской организации Профсоюза проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседание комитета Тарасовской организации Профсоюза созывается по решению президиума Тарасовской организации Профсоюза, принятому: по собственной инициативе;

по требованию не менее одной трети членов комитета Тарасовской организации Профсоюза; по требованию выборных коллегиальных органов Профсоюза, а в случае его невыполнения – по решению соответствующих вышестоящих коллегиальных органов Профсоюза.

2.6. Член комитета Тарасовской организации Профсоюза обязан участвовать в работе комитета Тарасовской организации Профсоюза.

2.7. Член комитета Тарасовской организации Профсоюза имеет право вносить предложения по повестке дня заседания комитета Тарасовской организации Профсоюза, принимать участие в разработке, обсуждении и принятии решений по вопросам повестки дня заседания комитета Тарасовской организации Профсоюза.

2.8. В работе комитета Тарасовской организации Профсоюза принимает участие председатель и члены контрольно-ревизионной комиссии Тарасовской организации Профсоюза с правом совещательного голоса.

2.9. В работе комитета Тарасовской организации Профсоюза с правом совещательного голоса могут принимать участие председатели постоянных комиссий комитета Тарасовской организации Профсоюза, советов Тарасовской организации Профсоюза.

Заседания комитета Тарасовской организации Профсоюза в случае необходимости могут проводиться в очной форме посредством видеоконференцсвязи с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.10. Заседания комитета Тарасовской организации Профсоюза являются открытыми. В отдельных случаях могут проводиться закрытые заседания.

III. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИТЕТА ТАРАСОВСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА

В соответствии с Уставом Профсоюза, решениями органов Профсоюза, конференции комитет Тарасовской организации Профсоюза осуществляет следующие полномочия:

3.1. Осуществляет руководство деятельностью Тарасовской организации Профсоюза, координирует работу первичных профсоюзных организаций, входящих в реестр Тарасовской организации Профсоюза, по выполнению решений конференции Тарасовской организации Профсоюза, вышестоящих профсоюзных органов, Съезда Профсоюза, оказывает им методическую, организационную, правовую и иную помощь и поддержку.

3.2. Заслушивает информацию о работе президиума Тарасовской организации Профсоюза и председателя Тарасовской организации Профсоюза.

3.3. Устанавливает сроки и порядок проведения отчетов и выборов в Тарасовской организации Профсоюза в единые сроки в соответствии с решениями выборных органов Профсоюза.

3.4. Принимает решение о созыве конференции Тарасовской организации Профсоюза, вносит предложения в проект повестки дня, определяет дату, время и место ее проведения.

Может вносить на рассмотрение комитета Тарасовской организации Профсоюза проекты постановлений конференции Тарасовской организации Профсоюза по вопросам повестки дня, предложенной комитетом Тарасовской организации Профсоюза.

3.5. Принимает в срок не позднее пятнадцати календарных дней со дня предъявления требования решения о проведении внеочередной конференции Тарасовской организации Профсоюза и определяет дату, время и место ее проведения.

3.6. Определяет норму представительства и порядок избрания делегатов на конференцию Тарасовской организации Профсоюза.

3.7. Предлагает норму и порядок делегирования представителей в комитет Тарасовской организации Профсоюза.

3.8. Подтверждает в период между конференциями полномочия членов комитета Тарасовской организации Профсоюза из числа лиц, делегированных от первичных и Тарасовской организаций Профсоюза, взамен отзываемых членов комитета Тарасовской организации Профсоюза; прекращает полномочия членов комитета Тарасовской организации Профсоюза, отзываемых первичными и Тарасовской организацией Профсоюза.

3.9. По решению конференции Тарасовской организации Профсоюза, избирает персональный состав президиума Тарасовской организации Профсоюза, принимает решение о замене членов президиума Тарасовской организации Профсоюза.

3.10. Утверждает порядок выдвижения кандидатур для избрания на должность председателя Тарасовской организации Профсоюза.

3.11. Выдвигает кандидатуру (кандидатуры) для избрания на должность председателя Тарасовской организации Профсоюза.

3.12. Принимает решение о досрочном прекращении полномочий и расторжении трудового договора по инициативе председателя Тарасовской организации Профсоюза (расторжение трудового договора по инициативе работника или по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон).

Наделяет полномочиями единоличного исполнительного органа Тарасовской организации Профсоюза на срок не более шести месяцев одного из членов комитета Тарасовской организации Профсоюза до проведения внеочередной конференции Тарасовской организации Профсоюза.

3.13. Избирает, по предложению председателя Тарасовской организации Профсоюза, принимает решение о прекращении его (их) полномочий, в том числе досрочном.

3.14. Утверждает перечень, составы постоянных комиссий комитета Тарасовской организации Профсоюза и положение о них.

3.15. Утверждает составы советов Тарасовской организации Профсоюза и положения о них в соответствии с перечнем, утверждаемым комитетом Тарасовской организации Профсоюза.

3.16. Устанавливает размер отчисления членских профсоюзных взносов и сроки их перечисления в Ростовскую областную организацию Профсоюза.

3.17. Утверждает смету доходов и расходов на календарный год, корректировку сметы доходов и расходов, исполнение сметы доходов и расходов за календарный год, годовой бухгалтерский баланс Тарасовской организации Профсоюза; обеспечивает их гласность.

3.18. Осуществляет контроль за исполнением сметы доходов и расходов Тарасовской организации Профсоюза и составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.19. Принимает решение о создании других юридических лиц, об участии в других юридических лицах с предварительного согласия президиума Ростовской областной организации Профсоюза.

3.20. Вносит на рассмотрение конференции Тарасовской организации Профсоюза вопросы реорганизации, ликвидации Тарасовской организации Профсоюза.

3.21. 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.

3.22. Участвует в выборных кампаниях в соответствии с законодательством Российской Федерации, решениями выборных коллегиальных исполнительных органов Ростовской областной организации Профсоюза и Профсоюза.

3.23. Осуществляет контроль за выполнением решений конференций Тарасовской организации Профсоюза, информирует членов Профсоюза об их выполнении.

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

3.25. Отменяет решения президиума и председателя Тарасовской организации Профсоюза, принятые в нарушение законодательства Российской Федерации, Устава Профсоюза и решений вышестоящих профсоюзных органов.

3.26. Проводит информационную работу по освещению деятельности Тарасовской организации Профсоюза, организаций Профсоюза, Профсоюза.

3.27. Осуществляет другие полномочия, в том числе в соответствии с решениями конференции Тарасовской организации Профсоюза и вышестоящих профсоюзных органов.

3.28. Может делегировать отдельные полномочия президиуму Тарасовской организации Профсоюза, за исключением полномочий, предусмотренных 6.26 статьи 33 Устава Профсоюза.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИТЕТА ТАРАСОВСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА

4.1. Планирование работы комитета Тарасовской организации Профсоюза.

4.1.1. Комитет Тарасовской организации Профсоюза организует свою работу в соответствии с уставными полномочиями, решениями органов Профсоюза, конференции, а также текущими планами работы Тарасовской организации Профсоюза, утверждаемыми президиумом Тарасовской организации Профсоюза.

4.1.2. Проект плана работы Тарасовской организации Профсоюза формируется председателем Тарасовской организации Профсоюза на основании предложений работников президиума, комитета Тарасовской организации Профсоюза, постоянных комиссий комитета Тарасовской организации Профсоюза, советов Тарасовской организации Профсоюза, как правило, на полугодие и вносится на рассмотрение президиума Тарасовской организации Профсоюза.

4.2. Подготовка заседаний комитета Тарасовской организации Профсоюза.

4.2.1. Решение президиума Тарасовской организации Профсоюза о созыве заседания комитета Тарасовской организации Профсоюза, в том числе по требованию не менее одной трети членов комитета Тарасовской организации Профсоюза, по требованию выборных коллегиальных органов Профсоюза, а в случае его невыполнения – по решению соответствующих вышестоящих коллегиальных органов Профсоюза доводится до членов комитета Тарасовской организации Профсоюза в трёхдневный срок со дня принятия.

4.2.2. Извещение о дате, времени и месте проведения заседания комитета Тарасовской организации Профсоюза направляется членам комитета Тарасовской организации Профсоюза, как правило, не менее чем за 20 календарных дней до заседания.

4.2.3. При необходимости распоряжением председателя Тарасовской организации Профсоюза могут создаваться рабочие группы и утверждаться отдельные планы подготовки заседаний комитета Тарасовской организации Профсоюза.

4.2.4. Проекты документов комитета Тарасовской организации Профсоюза готовятся председателем Тарасовской организации Профсоюза, при необходимости могут вноситься на рассмотрение соответствующих постоянных комиссий комитета Тарасовской организации Профсоюза, советов Тарасовской организации Профсоюза и иных рабочих органов.

4.2.5. Не менее чем за 7 календарных дней (если иное не установлено постановлением президиума или распоряжением председателя Тарасовской организации Профсоюза) до заседания комитета Тарасовской организации Профсоюза проекты документов передаются на бумажных и электронных носителях для направления их, в порядке подготовки заседания, членам комитета Тарасовской организации Профсоюза.

4.2.6. Как правило, материалы к заседанию комитета Тарасовской организации Профсоюза содержат:

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

4.2.7. Проекты постановлений комитета Тарасовской организации Профсоюза проходят согласования и визируются председателем Тарасовской организации Профсоюза.

4.2.8. На проектах постановлений комитета Тарасовской организации Профсоюза, предполагающих утверждение сметы доходов и расходов на календарный год, исполнение сметы доходов и расходов, годовой бухгалтерский (финансовый) отчет Профсоюза, установление размера отчисления членских профсоюзных взносов на осуществление деятельности органов Тарасовской организации Профсоюза, принятие решения о способе (способах) перечисления членских профсоюзных взносов работодателем, образовательной организацией на расчетные счета профсоюзных организаций, выделение или расходование денежных средств, обязательна виза бухгалтера Тарасовской организации Профсоюза, осуществляющего сопровождение финансово-хозяйственной деятельности.

4.2.9. Проекты постановлений и другие материалы, имеющие нормативно правовой характер, визируются председателем Тарасовской организации Профсоюза, осуществляющим правовое сопровождение деятельности Тарасовской организации Профсоюза.

4.2.10. Председатель Тарасовской организации Профсоюза, как правило, за один день до заседания комитета Тарасовской организации Профсоюза:

направляет проекты повестки дня, постановлений комитета Тарасовской организации Профсоюза и иных документов по электронной почте членам комитета Тарасовской организации Профсоюза; обеспечивает подготовку проектов документов заседания комитета Тарасовской организации Профсоюза, выдаваемых каждому члену комитета Тарасовской организации Профсоюза непосредственно на заседании на бумажных носителях.

4.2.11. Повестка дня заседания комитета Тарасовской организации Профсоюза, проекты постановлений, другие материалы, вносимые на обсуждение комитета Тарасовской организации Профсоюза, направляются председателем Тарасовской организации Профсоюза по электронной почте и (или) выдаются на бумажных носителях не позднее, чем за один день до заседания.

4.3. Порядок проведения заседаний комитета Тарасовской организации Профсоюза.

4.3.1. Заседание комитета Тарасовской организации Профсоюза ведет председатель Тарасовской организации Профсоюза, а в его отсутствие – либо один из членов президиума Тарасовской организации Профсоюза, по решению комитета Тарасовской организации Профсоюза.

В случае досрочного прекращения полномочий председателя Тарасовской организации Профсоюза до проведения конференции Тарасовской организации Профсоюза заседания комитета Тарасовской организации Профсоюза ведет исполняющий обязанности председателя Тарасовской организации Профсоюза.

4.3.2. Председательствующий на заседании оглашает явку членов комитета Тарасовской организации Профсоюза, наличие кворума и правомочность заседания, выносит на утверждение повестку дня, объявляет заседание открытым, объявляет перерывы, закрывает заседание.

4.3.3. На каждом заседании комитета Тарасовской организации Профсоюза из присутствующих членов комитета Тарасовской организации Профсоюза избирается секретарь заседания комитета Тарасовской организации Профсоюза, который обеспечивает ведение протокола и подсчет голосов членов комитета Тарасовской организации Профсоюза

(если не избрана счетная комиссия); секретарь может быть членом рабочего президиума.

4.3.4. При необходимости на заседании комитета Тарасовской организации

Профсоюза из присутствующих членов комитета Тарасовской организации Профсоюза может избираться рабочий президиум, который обеспечивает соблюдение регламента, определяет очерёдность выступлений, организует учёт поступающих предложений и замечаний к проектам документов и по процедурным вопросам; другие рабочие органы в виде счетной и/или редакционной комиссий, другие временные рабочие группы, комиссии.

4.3.5. Заместитель председателя Тарасовской организации Профсоюза, как правило, являются членами рабочего президиума заседания комитета Тарасовской организации Профсоюза.

4.3.6. Как правило, по каждому вопросу повестки дня заседания комитета Тарасовской организации Профсоюза делается доклад (информация или разъяснение), затем – обсуждение и принятие постановления.

Вопросы информационного характера принимаются к сведению.

4.3.7. Ответственный работник аппарата Тарасовской организации Профсоюза осуществляет регистрацию членов комитета Тарасовской организации Профсоюза и приглашенных и докладывает председательствующему на заседании комитета Тарасовской организации Профсоюза о явке членов комитета Тарасовской организации Профсоюза и приглашенных.

4.3.8. На заседание комитета Тарасовской организации Профсоюза могут приглашаться председатель Ростовской областной организации Профсоюза (его заместители), представители сторон территориального отраслевого соглашения, руководители иных территориальных организаций профессиональных союзов, входящих в ФНПР, социальные партнёры, ветераны Профсоюза, руководители первичных профсоюзных организаций и др.

4.3.9. В заседании комитета Тарасовской организации Профсоюза участвуют в качестве все работники аппарата территориальной организации Профсоюза, ответственные за подготовку вопросов повестки дня заседания комитета Тарасовской организации Профсоюза.

4.3.10. Председатель Тарасовской организации Профсоюза в течение 5 рабочих дней после заседания комитета Тарасовской организации Профсоюза направляет оформленные в установленном порядке постановления комитета в первичные организации Профсоюза для руководства и использования в работе.

4.4. Порядок принятия решений комитета Тарасовской организации Профсоюза.

4.4.1. Заседания комитета Тарасовской организации Профсоюза правомочны при участии в них более половины членов.

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

4.4.3. Регламент заседания и форма голосования (открытое, тайное) определяются комитетом Тарасовской организации Профсоюза.

4.4.4. Решение комитета Тарасовской организации Профсоюза принимается в форме постановления.

4.5. Документальное оформление заседаний комитета Тарасовской организации Профсоюза.

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

4.5.2. Протокол заседания комитета Тарасовской организации Профсоюза подписывает председатель Тарасовской организации Профсоюза и секретарь заседания комитета Тарасовской организации Профсоюза.

4.5.3. Постановления комитета Тарасовской организации Профсоюза подписывает председатель Тарасовской организации Профсоюза.

4.5.4. В отсутствие председателя Тарасовской организации Профсоюза протокол заседания и постановления комитета Тарасовской организации Профсоюза подписывает лицо, председательствующее на заседании комитета Тарасовской организации Профсоюза.

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

4.5.5. Выписки из протоколов заседаний комитета Тарасовской организации Профсоюза заверяются председателем Тарасовской организации Профсоюза и секретарем соответствующего заседания комитета Тарасовской организации Профсоюза.

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

4.5.6. В течение 3 рабочих дней после заседания комитета Тарасовской организации Профсоюза документы, принятые на заседании, дорабатываются с учетом принятых замечаний и предложений, и с визой курирующего заместителя председателя Тарасовской организации Профсоюза (при наличии) передаются на бумажных и электронных носителях для подписания председателем Тарасовской организации Профсоюза, либо другим лицом, председательствующим на заседании комитета Тарасовской организации Профсоюз.

4.5.7. Протокол заседания комитета Тарасовской организации Профсоюза оформляется председателем Тарасовской организации Профсоюза в течение 30 календарных дней.

4.5.8. Постановления комитета Тарасовской организации Профсоюза, содержащие решения, требующие утверждение сметы доходов и расходов на календарный год, исполнение сметы доходов и расходов, годовой бухгалтерский (финансовый) отчет Профсоюза, установление размера отчисления членских профсоюзных взносов на осуществление деятельности органов Тарасовской организации Профсоюза, принятие решения о способе (способах) перечисления членских профсоюзных взносов работодателем, образовательной организацией на расчетные счета профсоюзных организаций, финансового обеспечения, визируются председателем Тарасовской организации Профсоюза, и осуществляющим сопровождение финансово-хозяйственной деятельности (бухгалтером).

4.5.9. Постановления комитета Тарасовской организации Профсоюза и другие материалы, имеющие нормативно-правовой характер, визируются председателем Тарасовской организации Профсоюза, осуществляющим правовое сопровождение деятельности Тарасовской организации Профсоюза.

4.5.10. На отдельных постановлениях, содержащих информацию ограниченного распространения, может проставляться гриф «Для служебного пользования» и номер экземпляра.

4.5.11. Оформление протоколов заседаний комитета Тарасовской организации Профсоюза (при необходимости ведение стенограммы), подготовка протоколов и постановлений комитета Тарасовской организации Профсоюза для подписания председателем Тарасовской организации Профсоюза обеспечивается председателем Тарасовской организации Профсоюза.

4.6. Организация выполнения и контроль за исполнением решений комитета Тарасовской организации Профсоюза.

4.6.1. Выполнение решений комитета Тарасовской организации Профсоюза организуют президиум Тарасовской организации Профсоюза и председатель Тарасовской организации Профсоюза.

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

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

4.6.4. Комитет Тарасовской организации Профсоюза регулярно рассматривает на своих заседаниях вопросы о ходе реализации принятых им решений, заслушивает лиц, ответственных за контроль по их выполнению работниками аппарата Тарасовской организации Профсоюза о результатах проделанной работы.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

5.2. Председатель Тарасовской организации Профсоюза осуществляет организационно-техническую подготовку проведения заседаний комитета Тарасовской организации Профсоюза.

5.3. Формирование ссылок для участия в заседании комитета Тарасовской организации Профсоюза в очной форме посредством видеоконференцсвязи с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, организацию и осуществление пропускного режима к месту проведения заседания комитета Тарасовской организации Профсоюза осуществляют председатель Тарасовской организации Профсоюза и ответственное лицо.

5.4. Регистрацию членов комитета Тарасовской организации Профсоюза на заседании, комплектование, рассылку и/или выдачу проектов документов и материалов заседания осуществляет председатель Тарасовской организации Профсоюза.

5.5. Организация аудиозаписи, видео- и фотосъемки заседаний комитета Тарасовской организации Профсоюза обеспечивается работниками аппарата Тарасовской организации Профсоюза.

5.6. Освещение работы комитета Тарасовской организации Профсоюза осуществляется работниками аппарата Тарасовской организации Профсоюза в СМИ, на сайте Тарасовской организации Профсоюза, в официальных группах Тарасовской организации Профсоюза в социальных сетях и иных средствах массовой информации.

5.7. Ответственный работник аппарата Тарасовской организации Профсоюза размещают постановления комитета Тарасовской организации Профсоюза (кроме постановлений с грифом «для служебного пользования») в автоматизированной информационной системе «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования» в разделе «Нормативно-справочная информация».

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

5.9. Приглашение представителей СМИ на заседания комитета Тарасовской организации Профсоюза, выдачу им материалов, разрешение на проведение кино-, видео-, фотосъемок и звукозаписи хода заседаний, а также допуск их в зал заседания осуществляют работники аппарата Тарасовской организации Профсоюза по согласованию с председателем Тарасовской организации Профсоюза.

Приложение 2
к постановлению комитета
Тарасовской районной организации
Общероссийского Профсоюза
образования № 39-6 от 30.01.2026г.

ПРИМЕРНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
комитета первичной профсоюзной организации Профессионального
союза работников народного образования и науки Российской Федерации

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент профсоюзного комитета Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Регламент) устанавливает общий порядок организации деятельности выборного коллегиального постоянно действующего руководящего органа первичной профсоюзной организации Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – первичная профсоюзная организация) – профсоюзного комитета по реализации своих полномочий, определенных Уставом Профсоюза.

1.2. В соответствии с пунктом 1 статьи 23 Устава Профсоюза в период между конференциями первичной профсоюзной организации выборным коллегиальным постоянно действующим руководящим органом первичной профсоюзной организации является профсоюзный комитет (далее - профсоюзный комитет), который осуществляет деятельность по выполнению уставных целей, задач, предмета деятельности, принципов Профсоюза и решений вышестоящих профсоюзных органов Профсоюза, собрания (конференции) первичной профсоюзной организации.

II. ОРГАНИЗАЦИОННО-УСТАВНЫЕ НОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

2.1. Собрание (конференция) первичной профсоюзной организации образует и коллегиальный постоянно действующий руководящий орган – профсоюзный комитет из числа лиц, выдвинутых собранием (конференцией) первичной профсоюзной организации и (или) делегированных структурными подразделениями первичной профсоюзной организации (при наличии); принимает решение о прекращении его полномочий, в том числе досрочном.

В период между конференциями первичной профсоюзной организации решение о прекращении и подтверждении полномочий члена профсоюзного комитета, делегированного первичной профсоюзной организацией, принимает профсоюзный комитет.

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

Профсоюзный комитет является правомочным при наличии в его составе не менее половины избранных членов профсоюзного комитета.

2.3. Профсоюзный комитет подотчетен собранию (конференции) первичной профсоюзной организации

2.4. Срок полномочий профсоюзного комитета – 5 лет, если иное не установлено Уставом Профсоюза.

Полномочия профсоюзного комитета прекращаются по решению собрания (конференции) первичной профсоюзной организации, а также одновременно с прекращением полномочий профсоюзного комитета.

Профсоюзный комитет, образованный на внеочередном собрании (конференции) первичной профсоюзной организации и избранный на заседании профсоюзного комитета по основаниям, предусмотренным Уставом Профсоюза, действует до проведения очередной отчетно-выборной собрания (конференции) первичной профсоюзной организации.

При возникновении обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, массовые заболевания (эпидемии), военные действия, запретительные меры государственных органов), препятствующих проведению заседания собрания (конференции) первичной профсоюзной организации, срок полномочий профсоюзного комитета увеличивается на период до проведения заседания собрания (конференции) первичной профсоюзной организации в установленные Уставом Профсоюза сроки после окончания обстоятельств непреодолимой силы.

2.5. Заседание профсоюзного комитета проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Заседание профсоюзного комитета созывается по решению президиума первичной профсоюзной организации или председателя первичной профсоюзной организации (при отсутствии президиума), принятому:

по собственной инициативе;

по требованию не менее одной трети членов профсоюзного комитета; по требованию вышестоящих коллегиальных профсоюзных органов, а в случае его невыполнения – по решению соответствующих вышестоящих коллегиальных профсоюзных органов.

2.6. Член профсоюзного комитета обязан участвовать в работе профсоюзного комитета.

2.7. Член профсоюзного комитета имеет право вносить предложения по повестке дня заседания профсоюзного комитета, принимать участие в разработке, обсуждении и принятии решений по вопросам повестки дня заседания профсоюзного комитета.

2.8. В работе профсоюзного комитета принимает участие председатель и члены контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации с правом совещательного голоса.

2.9. В работе профсоюзного комитета с правом совещательного голоса могут принимать участие председатели постоянных комиссий профсоюзного комитета, советов первичной профсоюзной организации.

Заседания профсоюзного комитета в случае необходимости могут проводиться в очной форме посредством видеоконференцсвязи с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.10. Заседания профсоюзного комитета являются открытыми. В отдельных случаях могут проводиться закрытые заседания.

III. ПОЛНОМОЧИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

В соответствии с Уставом Профсоюза, решениями органов Профсоюза, конференции профсоюзный комитет осуществляет следующие полномочия:

3.1. Осуществляет руководство профсоюзовыми группами и профсоюзовыми организациями структурных подразделений первичной профсоюзной организации (при наличии), координирует их работу по выполнению решений конференции первичной профсоюзной организации, вышестоящих органов, оказывает им методическую, организационную, правовую и иную помощь и поддержку.

3.2. Заслушивает информацию о работе президиума первичной профсоюзной организации и председателя первичной профсоюзной организации.

3.3. Устанавливает сроки и порядок проведения отчетов и выборов в первичной профсоюзной организации в единые сроки в соответствии с решениями выборных органов Профсоюза.

3.4. Принимает решение о созыве собрания (конференции) первичной профсоюзной организации, вносит предложения в проект повестки дня, определяет дату, время и место его (ее) проведения.

Может вносить на рассмотрение профсоюзного комитета проекты постановлений собрания (конференции) первичной профсоюзной организации по вопросам повестки дня, предложенной комитетом первичной профсоюзной организации.

3.5. Принимает в срок не позднее пятнадцати календарных дней со дня предъявления требования решение о проведении внеочередной собрания (конференции) первичной профсоюзной организации и определяет дату, время и место ее проведения.

3.6. Определяет норму представительства и порядок избрания делегатов на собрание (конференцию) первичной профсоюзной организации.

3.7. Предлагает норму и порядок делегирования представителей в профсоюзный комитет (при наличии в первичной профсоюзной организации структурных подразделений).

3.8. В период между конференциями первичной профсоюзной организации принимает решение о прекращении и подтверждении полномочий члена профсоюзного комитета, делегированного структурным подразделением первичной профсоюзной организации.

3.9. По решению собрания (конференции) первичной профсоюзной организации, избирает персональный состав президиума первичной профсоюзной организации, принимает решение о замене членов президиума первичной профсоюзной организации.

3.10. Утверждает порядок выдвижения кандидатур для избрания на должность председателя первичной профсоюзной организации (при наличии структурных подразделений).

3.11. Выдвигает кандидатуру (кандидатуры) для избрания на должность председателя первичной профсоюзной организации.

3.12. Принимает решение о досрочном прекращении полномочий и расторжении трудового договора по инициативе председателя первичной профсоюзной организации (расторжение трудового договора по инициативе работника или по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон).

Наделяет полномочиями единоличного исполнительного органа первичной профсоюзной организации на срок не более шести месяцев одного из заместителей председателя первичной профсоюзной организации, а при их отсутствии – одного из членов профсоюзного комитета до проведения внеочередного собрания (конференции) первичной профсоюзной организации.

3.13. Избирает, по предложению председателя первичной профсоюзной организации, заместителя (заместителей) председателя первичной профсоюзной организации; принимает решение о прекращении его (их) полномочий, в том числе досрочном.

3.14. Утверждает перечень, составы постоянных комиссий профсоюзного комитета и положение о них.

3.15. Утверждает составы советов первичной профсоюзной организации и положения о них в соответствии с перечнем, утверждаемым комитетом первичной профсоюзной организации.

3.16. Утверждает смету доходов и расходов на календарный год, корректировку сметы доходов и расходов, исполнение сметы доходов и расходов за календарный год, годовой бухгалтерский баланс первичной профсоюзной организации; обеспечивает их гласность.

3.17. Осуществляет контроль за исполнением сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации и составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.18. Принимает решения о создании, реорганизации, ликвидации профсоюзных групп и профсоюзных организаций структурных подразделений, утверждает реестр первичной профсоюзной организации и организует работу по его ведению.

3.19. Вносит на рассмотрение собрания (конференции) первичной профсоюзной организации вопросы реорганизации, ликвидации первичной профсоюзной организации.

3.20. Представляет интересы обучающихся при заключении и внесении изменений в соглашение, заключаемое между коллективом обучающихся и администрацией образовательной организации, осуществляет контроль за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией сферы образования, рассмотрении споров, права на защиту социально-экономических прав и интересов, охрану труда и здоровья.

3.21. Выражает и отстаивает мнение работников в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, при принятии работодателем локальных нормативных актов,

содержащих нормы трудового права, а также при расторжении трудового договора по инициативе работодателя и в других случаях.

3.22. Осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.23. Осуществляет контроль за выполнением решений собрания (конференции) первичной профсоюзной организации, информирует членов Профсоюза об их выполнении.

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

3.25. Отменяет решения президиума и председателя первичной профсоюзной организации, принятые в нарушение законодательства Российской Федерации, Устава Профсоюза и решений вышестоящих профсоюзных органов.

3.26. Проводит информационную работу по освещению деятельности Первичной профсоюзной организации, организаций Профсоюза, Профсоюза.

3.27. Осуществляет другие полномочия, в том числе в соответствии с решениями собрания (конференции) первичной профсоюзной организации и вышестоящих профсоюзных органов.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

4.1. Планирование работы профсоюзного комитета.

4.1.1. Профсоюзный комитет организует свою работу в соответствии с уставными полномочиями, решениями вышестоящих профсоюзных органов, собрания (конференции), а также текущими планами работы первичной профсоюзной организации, утверждаемыми президиумом первичной профсоюзной организации.

4.1.2. Проект плана работы первичной профсоюзной организации формируется работниками аппарата первичной профсоюзной организации на основании предложений работников аппарата первичной профсоюзной организации, постоянных комиссий профсоюзного комитета, советов первичной профсоюзной организации, как правило, на полугодие и вносится на рассмотрение президиума первичной профсоюзной организации.

4.2. Подготовка заседаний профсоюзного комитета.

4.2.1. Решение президиума первичной профсоюзной организации о созыве заседания профсоюзного комитета, в том числе по требованию не менее одной трети членов профсоюзного комитета, по требованию

выборных коллегиальных органов Профсоюза, а в случае его невыполнения – по требованию соответствующих вышестоящих коллегиальных органов Профсоюза доводится до членов профсоюзного комитета в трёхдневный срок со дня принятия.

4.2.2. Извещение о дате, времени и месте проведения заседания профсоюзного комитета направляется членам профсоюзного комитета, как правило, не менее чем за 20 календарных дней до заседания.

4.2.3. При необходимости распоряжением председателя первичной профсоюзной организации могут создаваться рабочие группы и утверждаться отдельные планы подготовки заседаний профсоюзного комитета.

4.2.4. Проекты документов профсоюзного комитета готовятся работниками аппарата первичной профсоюзной организации, при необходимости могут вноситься на рассмотрение соответствующих постоянных комиссий профсоюзного комитета, советов первичной профсоюзной организации и иных рабочих органов.

4.2.5. Не менее чем за 7 календарных дней (если иное не установлено постановлением президиума или распоряжением председателя первичной профсоюзной организации) до заседания профсоюзного комитета проекты документов передаются ответственному работнику аппарата первичной профсоюзной организации на бумажных и электронных носителях для направления их, в порядке подготовки заседания, членам профсоюзного комитета.

4.2.6. Как правило, материалы к заседанию профсоюзного комитета содержат:

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

4.2.7. Проекты постановлений профсоюзного комитета проходят согласования и визируются работником – исполнителем, лицом, ответственным за подготовку вопроса, заместителем председателя первичной профсоюзной организации (при наличии), курирующим соответствующее направление деятельности.

4.2.8. На проектах постановлений профсоюзного комитета, предполагающих утверждение сметы доходов и расходов на календарный год, корректировки сметы доходов и расходов, исполнение сметы доходов и расходов за календарный год, годового бухгалтерского баланса первичной профсоюзной организации, выделение или расходование денежных средств, обязательна виза работника аппарата первичной профсоюзной организации,

осуществляющего сопровождение финансово-хозяйственной деятельности (главного бухгалтера).

4.2.9. Проекты постановлений и другие материалы, имеющие нормативно правовой характер, визируются работником аппарата первичной профсоюзной организации, осуществляющим правовое сопровождение деятельности первичной профсоюзной организации.

4.2.10. Ответственный работник аппарата первичной профсоюзной организации, как правило, за один день до заседания профсоюзного комитета:

направляет проекты повестки дня, постановлений профсоюзного комитета и иных документов по электронной почте членам

профсоюзного комитета;

обеспечивает подготовку проектов документов заседания профсоюзного комитета, выдаваемых каждому члену профсоюзного комитета непосредственно на заседании на бумажных носителях.

4.2.11. Повестка дня заседания профсоюзного комитета, проекты постановлений, другие материалы, вносимые на обсуждение профсоюзного комитета, направляются ответственным работником аппарата первичной профсоюзной организации по электронной почте и (или) выдаются на бумажных носителях другим работникам аппарата первичной профсоюзной организации не позднее, чем за один день до заседания.

4.3. Порядок проведения заседаний профсоюзного комитета.

4.3.1. Заседание профсоюзного комитета ведет председатель первичной профсоюзной организации, а в его отсутствие – заместитель председателя первичной профсоюзной организации либо один из членов президиума первичной профсоюзной организации, по решению профсоюзного комитета.

В случае досрочного прекращения полномочий председателя первичной профсоюзной организации до проведения собрания (конференции) первичной профсоюзной организации заседания профсоюзного комитета ведет исполняющий обязанности председателя первичной профсоюзной организации.

4.3.2. Председательствующий на заседании оглашает явку членов профсоюзного комитета, наличие кворума и правомочность заседания, выносит на утверждение повестку дня, объявляет заседание открытым, объявляет перерывы, закрывает заседание.

4.3.3. На каждом заседании профсоюзного комитета из присутствующих членов профсоюзного комитета избирается секретарь заседания профсоюзного комитета, который обеспечивает ведение

протокола и подсчет голосов членов профсоюзного комитета (если не избрана счетная комиссия); секретарь может быть членом рабочего президиума.

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

4.3.5. Заместитель (заместители) председателя первичной профсоюзной организации, как правило, являются членами рабочего президиума заседания профсоюзного комитета.

4.3.6. Как правило, по каждому вопросу повестки дня заседания профсоюзного комитета делается доклад (информация или разъяснение), затем – обсуждение и принятие постановления.

Вопросы информационного характера принимаются к сведению.

4.3.7. Ответственный работник аппарата первичной профсоюзной организации осуществляет регистрацию членов профсоюзного комитета и приглашенных и докладывает председательствующему на заседании профсоюзного комитета о явке членов профсоюзного комитета и приглашенных.

4.3.8. На заседание профсоюзного комитета могут приглашаться председатель (заместитель председателя) Ростовской областной организации Профсоюза, иных первичных профсоюзных организаций, социальные партнёры, ветераны Профсоюза.

4.3.9. В заседании профсоюзного комитета участвуют в качестве приглашенных все работники аппарата первичной профсоюзной организации, ответственные за подготовку вопросов повестки дня заседания профсоюзного комитета.

4.3.10. Ответственный работник аппарата первичной профсоюзной организации в течение 5 рабочих дней после заседания профсоюзного комитета направляет оформленные в установленном порядке постановления профсоюзного комитета в структурные подразделения первичной профсоюзной организации и всем членам профсоюзного комитета для руководства и использования в работе.

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 профсоюзного 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 комитетом первичной профсоюзной организации.

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 и секретарь заседания профсоюзного комитета.

4.5.3. Постановления профсоюзного комитета подписывает председатель первичной профсоюзной организации.

4.5.4. В отсутствие председателя первичной профсоюзной организации протокол заседания и постановления профсоюзного комитета подписывает лицо, председательствующее на заседании профсоюзного комитета.

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 секретарем соответствующего заседания профсоюзного комитета.

Выписки из протоколов заседаний профсоюзного комитета могут заверяться заместителем председателя первичной профсоюзной организации.

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

4.5.6. В течение 3 рабочих дней после заседания профсоюзного комитета документы, принятые на заседании, дорабатываются с учетом принятых замечаний и предложений, и с визой курирующего заместителя председателя первичной профсоюзной организации (при наличии)

передаются на бумажных и электронных носителях в ответственному работнику аппарата первичной профсоюзной организации для подписания председателем первичной профсоюзной организации, либо другим лицом, председательствующим на заседании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

4.5.7. Протокол заседания профсоюзного комитета оформляется ответственным работником аппарата первичной профсоюзной организации в течение 30 календарных дней.

4.5.8. Постановления профсоюзного комитета, содержащие решения, требующие утверждение сметы доходов и расходов на календарный год, корректировки сметы доходов и расходов, исполнение сметы доходов и расходов за календарный год, годового бухгалтерского баланса первичной профсоюзной организации, выделение или расходование денежных средств, финансового обеспечения, визируются работником аппарата первичной профсоюзной организации, осуществляющим сопровождение финансово-хозяйственной деятельности (главным бухгалтером).

4.5.9. Постановления профсоюзного комитета и другие материалы, имеющие нормативно-правовой характер, визируются работником аппарата Первичной профсоюзной организации, осуществляющим правовое сопровождение деятельности первичной профсоюзной организации.

4.5.10. На отдельных постановлениях, содержащих информацию ограниченного распространения, может проставляться гриф «Для служебного пользования» и номер экземпляра.

4.5.11. Оформление протоколов заседаний профсоюзного комитета (при необходимости ведение стенограммы), подготовка протоколов и постановлений профсоюзного комитета на подпись председателю первичной профсоюзной организации обеспечивается ответственным работником аппарата первичной профсоюзной организации.

4.6. Организация выполнения и контроль за исполнением решений профсоюзного комитета.

4.6.1. Выполнение решений профсоюзного комитета организуют президиум первичной профсоюзной организации и председатель первичной профсоюзной организации.

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

4.6.3. Текущий контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях профсоюзного комитета, по форме и срокам поручений, содержащихся в протокольных решениях профсоюзного комитета,

возлагается на ответственных работников аппарата первичной профсоюзной организации.

4.6.4. Профсоюзный комитет регулярно рассматривает на своих заседаниях вопросы о ходе реализации принятых им решений, заслушивает лиц, ответственных за контроль по их выполнению работниками аппарата первичной профсоюзной организации о результатах проделанной работы.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

5.2. Аппарат первичной профсоюзной организации осуществляет организационно-техническую подготовку проведения заседаний профсоюзного комитета.

5.3. Формирование ссылок для участия в заседании профсоюзного комитета в очной форме посредством видеоконференцсвязи с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, организацию и осуществление пропускного режима к месту проведения заседания профсоюзного комитета осуществляет ответственный работник аппарата первичной профсоюзной организации.

5.4. Регистрацию членов профсоюзного комитета на заседании, комплектование, рассылку и/или выдачу проектов документов и материалов заседания осуществляют ответственные работники аппарата первичной профсоюзной организации.

5.5. Организация аудиозаписи, видео- и фотосъемки заседаний профсоюзного комитета обеспечивается работниками аппарата первичной профсоюзной организации.

5.6. Освещение работы профсоюзного комитета осуществляется работниками аппарата первичной профсоюзной организации в СМИ, на сайте первичной профсоюзной организации, в официальных группах первичной профсоюзной организации в социальных сетях и иных средствах массовой информации.

5.7. Ответственный работник аппарата первичной профсоюзной организации размещает постановления профсоюзного комитета (кроме постановлений с грифом «для служебного пользования») в автоматизированной информационной системе «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования» в разделе «Нормативно справочная информация».

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

5.9. Приглашение представителей СМИ на заседания профсоюзного комитета, выдачу им материалов, разрешение на проведение кино-, видео-, фотосъемок и звукозаписи хода заседаний, а также допуск их в зал заседания осуществляют ответственные работники аппарата первичной профсоюзной организации по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.