

ЧЕК-ЛИСТ по организации и проведению отчетно-выборного собрания первичной профсоюзной организации

ДО ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ

1

Принять решение профсоюзного комитета ППО о созыве собрания ППО



[Образец](#)



Перед принятием решения необходимо согласовать дату, время и место проведения с руководством образовательной организации и вышестоящей организации Профсоюза

2

Направить извещение членам Профсоюза о дате, времени, месте проведения и повестке заседания собрания ППО



[Образец](#)



В соответствии с пунктом 2.1. статьи 16, пунктом 2 статьи 22 Устава Профсоюза дата, время и место проведения собрания ППО, повестка дня объявляются участникам собрания ППО не менее чем за 15 календарных дней до установленного срока

3

Контрольно-ревизионной комиссии ППО провести ревизию (проверку) финансово-хозяйственной деятельности ППО за отчетный период, подготовить акт ревизии (проверки) и отчет КРК о работе за отчетный период, провести заседание КРК ППО



На заседании КРК ППО необходимо утвердить акт ревизии (проверки), рассмотреть отчет КРК о работе за отчетный период и внести его на рассмотрение собрания ППО

4

Подготовить проекты документы собрания ППО



[Образец](#)



Как правило, проекты документов к заседанию собрания ППО содержат проекты повестки заседания, регламента, состава рабочих органов и постановлений собрания ППО

5

Провести заседание профсоюзного комитета ППО, на котором рассмотреть проекты документов собрания ППО



Заседание профсоюзного комитета ППО проводится накануне заседания собрания ППО со следующей повесткой дня: о проекте повестки собрания ППО, о проекте регламента собрания ППО, о проекте состава рабочих органов собрания ППО, о проектах постановлений собрания ППО. Профсоюзный комитет ППО принимает решение одобрить соответствующие проекты и внести их на рассмотрение собрания ППО

6

Направить проекты документов собрания ППО членам Профсоюза, состоящим на учете в ППО



[Образец](#)

7

Провести собрание ППО

Порядок
ведения

- ✓ провести регистрацию участников собрания ППО
 - ✓ выдать раздаточный материал участникам собрания ППО, приглашенным на собрание ППО
 - ✓ определить правомочность проведения собрания ППО
 - ✓ открыть заседание собрания ППО (заседание открывает председатель ППО)
 - ✓ предоставить приветственное слово приглашенным гостям собрания ППО
 - ✓ определить форму голосования по всем вопросам повестки заседания собрания ППО и по процедурным вопросам
 - ✓ сформировать рабочие органы собрания ППО (рабочий президиум, секретарь, редакционная и счетная (при необходимости) комиссии)
- ✓ утвердить повестку и регламент заседания собрания ППО
 - ✓ рассмотреть вопросы повестки заседания собрания ППО
 - заслушать отчет профсоюзного комитета ППО о работе за отчетный период; предоставить слово желающим выступить по первому вопросу повестки; прекратить прения; утвердить отчет;
 - заслушать отчет КРК ППО о работе за отчетный период; утвердить отчет;
 - прекратить полномочия выборных органов ППО;
 - избрать председателя ППО;
 - избрать профсоюзный комитет ППО;
 - избрать президиум ППО (при необходимости);
 - избрать контрольно-ревизионную комиссию ППО;
 - избрать делегатов на конференцию вышестоящей организации Профсоюза;
 - выдвинуть кандидатуру для избрания на должность председателя вышестоящей организации Профсоюза.
 - ✓ закрыть заседание собрания ППО (заседание закрывает председатель)

ПОСЛЕ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЯ

8

Оформить протокол заседания собрания ППО

Образец

Протокол заседания собрания ППО подписывает председатель ППО и секретарь заседания собрания ППО

9

Подготовить выписку из протокола заседания собрания ППО об избрании делегатов на конференцию вышестоящей организации Профсоюза



Выписка из протокола заседания собрания ППО заверяется председателем ППО, либо по его поручению заместителем председателя ППО (при наличии) и секретарем заседания ППО

10

Направить письмо о постановления собрания ППО членам Профсоюза, состоящим на учете в ППО

ОбразецОбразец

11

Заполнить отчет об итогах проведения собрания ППО по форме 1-ОВ

Образец

Отчет по форме 1-ОВ заполняется в АИС «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования» в течение 5-и рабочих дней после проведения собрания ППО