ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ
ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Положение

об уполномоченном первичной профсоюзной организации

Положение

о районном Координационном Совете уполномоченных первичных профсоюзных организаций

Положение

о кураторе первичной профсоюзной организации Чеченской республиканской организации Профсоюза

г. Грозный
2026

ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ

ПОЛОЖЕНИЕ
об уполномоченном первичной профсоюзной организации

ПОЛОЖЕНИЕ
о районном Координационном Совете уполномоченных первичных профсоюзных организаций

ПОЛОЖЕНИЕ
о кураторе первичной профсоюзной организации Чеченской республиканской организации Профсоюза

г. Грозный
2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УПОЛНОМОЧЕННОМ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

I. Общие положения

1.1. Уполномоченный первичной профсоюзной организации является членом профсоюза, состоящий на учете в данной первичной профсоюзной организации, наделенный поручением профсоюзного собрания вести конкретный участок профсоюзной работы. Уполномоченный избирается общим открытым голосованием на собрании первичной профсоюзной организации.

Избранный уполномоченный решением собрания вводится в состав профсоюзного комитета.

Допускается избрание уполномоченного из числа профсоюзного актива, не входящего в состав профкома.

1.2. Уполномоченный осуществляет свою деятельность под руководством председателя первичной профсоюзной организации в период его длительного отсутствия – под руководством заместителя председателя.

Уполномоченный подотчетен профсоюзному собранию первичной профсоюзной организации и профсоюзному комитету.

1.3. Уполномоченный свободен в выборе форм и методов реализации своих общественных поручений. При необходимости планирует и согласовывает свои действия с председателем ППО, членами профкома, руководством образовательного учреждения.

1.4. Уполномоченный регулярно информирует членов профкома и членов профсоюза на общем собрании о ходе исполнения закрепленного за ним общественного поручения. В случае возникновения причин,

препятствующих выполнению профсоюзного задания, обращается к ним за советом, или вносит предложение о мерах административного воздействия на должностных лиц, нарушающих действующее законодательство.

1.5. Уполномоченный исполняет возложенные на него профсоюзные обязанности, руководствуясь Уставом Профсоюза, Положением «О первичной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ» и настоящим Положением.

II. Основные направления

2.1. Деятельное участие в сохранении взаимоуважительных, деловых производственных отношений профкома и руководства образовательного учреждения. Обеспечение взаимодействия с местными органами муниципальной власти, органами управления образованием, общественными организациями по вопросам профсоюзной работы и решения посредством данных структур конкретных проблем членов профсоюза.

2.2. Активное участие в укреплении организационного единства профсоюзной организации, сохранении и повышении её имиджа и авторитета, в работе по осознанной мотивации профсоюзного членства.

2.3. Постоянная взаимосвязь и диалог с членами профсоюза, знание их настроения, проблем, готовность оказать им необходимую помощь и солидарную поддержку.

2.4. Использование процесса реализации общественной нагрузки, данной профсоюзным собранием, как дополнительный ресурс повышения общего уровня профсоюзной работы, развития активности каждого члена профсоюза в утверждении справедливости и законности, в решении социальных и бытовых нужд.

2.5. Поиск новых форм и методов решения профсоюзных задач, использование имеющихся методических разработок, эффективных информационных ресурсов, активное участие в работе профсоюзного кружка, в районной школе профсоюзного актива, обеспечение гласности своей работы.

2.6. Личная ответственность в соблюдении норм профсоюзного устава, качественного исполнения поручений профсоюзного собрания и профкома.

III. Порядок работы

3.1. Работа уполномоченного предполагает поиск собственных творческих путей реализации закрепленного за ним общественного поручения. Значимость достигнутых успехов должна оцениваться по количеству членов профсоюза, вовлеченных уполномоченным при проведении любого запланированного мероприятия.

Профессионализм уполномоченного – его умение сформировать вокруг идеи и практической ее реализации актив единомышленников.

3.2. Уполномоченный обязан широко использовать имеющуюся профсоюзную литературу, обеспечивая тем самым рост своего профессионального и информационного уровня, пользоваться услугами членов профкома, опытом и практикой специалистов вышестоящего профсоюзного органа, а также получать и обмениваться информацией с уполномоченными соседних профсоюзных организаций.

3.3. Уполномоченный ежегодно отчитывается на заседании профкома или на общем профсоюзном собрании о результатах исполнения закрепленного за ним общественного поручения и получает оценку членов профсоюза.

IV. Основные направления профсоюзных поручений для уполномоченных первичных профсоюзных организаций

1. Уполномоченный по вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений.
2. Уполномоченный по правозащитной работе.
3. Уполномоченный по труду и заработной плате.
4. Уполномоченный по организационно-массовой и уставной работе.
5. Уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной деятельности.
6. Уполномоченный по охране труда.
7. Уполномоченный по культурно - массовой и оздоровительной работе.
8. Уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам.
9. Уполномоченный по делам молодёжи и наставничества.
10. Уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения.

1. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ уполномоченного первичной профсоюзной организации по вопросам социального партнерства и регулирования трудовых отношений

1. Обеспечение стабильных взаимоприемлемых производственных отношений с работодателем.
2. Постоянный диалог и взаимодействие с руководителем по всем рабочим и бытовым вопросам, возникающим у членов профсоюза.
3. Организация плановых семинарских занятий для членов трудового коллектива до полного усвоения ими содержания

принятого коллективного договора.

4. Постоянный контроль за выполнением коллективного договора обеими сторонами, а также соблюдение законов и иных нормативных правовых актов.

5. Проведение взаимных консультаций по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, обеспечение гарантий трудовых прав работников.

6. Участие при необходимости в досудебном и судебном разрешении трудовых споров.

7. Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза.

8. Обеспечение постоянной связи с местными органами муниципальной власти по всем вопросам, касающимися сохранения и защиты социально-трудовых прав членов трудового коллектива, других вопросов жизнедеятельности образовательной организации:

– представительство в управлении образовательным учреждении (участие в работе педсоветов, совещаний, конференций, собраний и пр.);

– взаимодействие с куратором первичной организации, районным представителем и уполномоченным рессовета Профсоюза специалистами аппарата рессовета Профсоюза, по вопросам регулирования трудовых отношений и социального партнерства.

– инициирование обсуждения на заседании профкома, расписания уроков, распределения учебной нагрузки, и правил внутреннего трудового распорядка, графики дежурств, графики отпусков и других локальных нормативных актов организации.

9. Организация работы по активному участию членов профсоюза в Некоммерческом фонде социальной поддержки (ФСПУ).

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ уполномоченного первичной профсоюзной организации по правозащитной работе

1. Обеспечение профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов РФ, субъектов РФ, содержащих нормы трудового права во взаимодействии с работодателем, инспекцией труда, органами управления в сфере образования, органами социальной защиты.

2. Защита социально-трудовых прав членов профсоюза в том числе досудебная и судебная.

3. Оказание юридической помощи членам профсоюза по вопросам применения трудового законодательства, организация цикла методических семинаров на заседаниях профсоюзных кружков по следующим вопросам:

– досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью;

– предоставление льгот по коммунальным услугам работникам сферы образования сельской местности;

– начисление заработной платы;

– выплаты стимулирующего характера;

– выплаты компенсационного характера;

– трудовые книжки;

– трудовые договора;

– прием и увольнение, перевод на другую работу;

– правила внутреннего трудового распорядка;

– работа КТС;

– контроль за соблюдением гарантий профсоюзной деятельности.

4. Участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнерства.

5. Рассмотрение жалоб и предложений членов профсоюза.

6. Своевременное доведение до членов профсоюза изменения, вносимые Государственной Думой в Трудовой Кодекс, в другие нормативные акты, касающиеся работников сферы образования, их социальных льгот.

7. Предметное использование информационных технологий, методических разработок по насыщению знаний членов трудового коллектива по широкому спектру правозащитной работы.

8. Регулярная организация тестирования членов профсоюза на предмет умения практического использования знаний правоприменительной практики.

9. Организация профсоюзного кружка, обеспечение его регулярной эффективной работы.

10. Контроль за соблюдением трудового законодательства со стороны администрации образовательного учреждения в вопросах соблюдения социальных прав членов профсоюза, выплаты заработной платы, немотивированного сокращения рабочих мест, ущемления гарантий выборных профсоюзных органов.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ уполномоченного первичной профсоюзной организации по вопросу труда и заработной платы

1. Осуществление систематического контроля за правильным начислением и выдачей заработной платы членам профсоюза, участие в распределении стимулирующего фонда.

2. Обеспечение взаимодействия с руководством учебного заведения при распределении учебной нагрузки членам профсоюза, участие профкома при составлении

тарификации, составлении расписания уроков, графика работы и дежурства.

3. Организация обучения членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы на занятиях кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию членов профсоюза.

4. Осуществление регулярного контроля за выполнением работодателем коллективного договора в части дополнительных выплат отдельным категориям работников (председателю ППО, молодым специалистам, ветеранам, наставникам, руководителю профсоюзного кружка и др.) а также за правильным распределением стимулирующих выплат.

5. Участие в подготовке педогогических работников к аттестации в Министерстве образования и науки ЧР.

6. Участие в подготовке решений ППО и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы.

7. Проведение анализа писем, заявлений, жалоб членов профсоюза и участие в решении трудовых споров по вопросам труда и заработной платы, владение полной информацией:

– о фонде заработной платы;

– о средней заработной плате основных категорий работников и МОП;

– самая высокая зарплата и самая низкая зарплата;

– динамика зарплаты хотя бы за три года;

– своевременная выплата заработной платы, компенсаций и пособий;

– обязательная выдача расчетного листка;

– анализ правильности начисления заработной платы.

4. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ уполномоченного первичной профсоюзной организации по организационно-уставной работе и контролю за уплатой членских профсоюзных взносов

1. Укрепление организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства.

2. Мотивация о преимуществах членства в организации, о роли и задачах профсоюза, ведение разъяснительной работы о правах и обязанностях членов профсоюза.

3. Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий.

4. Планирование работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечение контроля за выполнением принимаемых решений.

5. Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля за полнотой уплаты членских взносов и их своевременным перечислением.

6. Внесение предложений на заседание профкома:

– о приеме в члены профсоюза;

– о моральном и материальном поощрении членов профсоюза за активное участие в работе организации;

– об организации проверки исполнения решений вышестоящего профсоюзного органа по вопросам организационно-массовой работы;

- о привлечении к ответственности члена профсоюза, допустившем нарушение устава организации;

- другие вопросы внутрисоюзной работы.

7. Обеспечение электронной базы данных численного и качественного состава членов профсоюза, регулярная работа по обновлению учетных карточек и соблюдению других

уставных норм приема и учета членов профсоюза.

8. Организационное сопровождение деятельности профсоюзного кружка, профгруппы, обслуживающего и вспомогательного персонала, совета молодых педагогов, несение ответственности за их работу.

9. Тесное взаимодействие с бухгалтерией по вопросам полноты начисления и своевременному стопроцентному перечислению членских профсоюзных взносов на единый счет Чеченской организации Профсоюза.

10. Контроль за передачей и наличии в бухгалтерии личных заявлений членов профсоюза, дающих согласие на удержание с их заработной платы одного процента профсоюзных взносов с соответствующей визой руководителя организации.

11. Поддержание регулярных контактов с председателем ревизионной комиссии по вопросам соблюдения установленного порядка уплаты членских профсоюзных взносов.

12. При обеспечении контрольных функций за уплатой членских профсоюзных взносов руководствоваться «Положением порядка уплаты, распределения, учета членских профсоюзных взносов Общероссийского Профсоюза образования».

5. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ уполномоченного первичной профсоюзной организации по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы

1. Создание системы информирования членов профсоюза (оформление профсоюзного уголка, информационного стенда). Работа по регулярному обновлению его материалов.

2. Контроль за систематическим насыщением свежей

информацией профсоюзного стенда. Обеспечение доступности информации для членов профсоюза, грамотного расположения стенда, качества и эстетику его оформления.

3. Распространение информации о конкретных делах профсоюза, основанной на четком, содержательном и критическом анализе его работы.

4. Активная работа с информационными ресурсами республиканской организации Профсоюза.

5. Постоянное участие на республиканских семинарах для повышения своего профессионального уровня, использование современных информационных технологий, профсоюзных сайтов в Интернете, в том числе сайта республиканского Совета Профсоюза.

6. Обеспечение гласности профсоюзной работы, доведение аргументированной профсоюзной позиции до всех членов коллектива, акцент на работу с мнением людей.

7. Обеспечение контроля и учета за поступающими на электронный адрес информационными пакетами и доведение их содержания до членов профсоюза.

8. Регулярная обработка и направление сведений об организованных профкомом мероприятиях и других актуальных вопросах для освещения на информационных ресурсах республиканской организации Профсоюза.

9. Подготовка и размещение информации о деятельности ППО на электронной странице сайта общеобразовательного учреждения.

10. Осуществление подписки на периодическую профсоюзную печать (газета «Профсоюзная среда»).

6. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ уполномоченного первичной профсоюзной организации по охране труда

1. Прохождение бесплатного медицинского обследования.

2. Планирование и регулирование соблюдения правил техники безопасности кабинетов физики, химии, спортзала, столовой, учебных мастерских.

3. Активное участие в районных и республиканских семинарах по вопросам охраны труда и здоровья, в районном и республиканском конкурсе на «Лучшего уполномоченного по охране труда».

4. Осуществление контроля за соблюдением работодателем законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда. Выполнение работниками их обязанностей по обеспечению охраны труда.

5. Участие в работе комиссий по проведению проверок и обследованию технического состояния зданий, сооружений, на соответствие их нормам и правилам по охране труда.

6. Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.

7. Контроль за соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха.

8. Участие в организации первой помощи пострадавшему от несчастных случаев на производстве.

9. По поручению профкома участие в расследовании несчастных случаев на производстве.

10. Информирование работников о нарушениях требований безопасности при проведении работ, состоянии условий и охраны труда в учебном заведении, проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.

7. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ
уполномоченного первичной профсоюзной организации по культурно-массовой и оздоровительной работе

1. Обеспечение контроля за выполнением условий коллективного договора в части организации культурно-массовых, оздоровительных мероприятий и организации досуга членов профсоюза.

2. Участие в смотрах-конкурсах, организуемых республиканской организацией Профсоюза.

3. Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация чествования ветеранов педагогического труда.

4. Организация коллективного посещения республиканских музеев, театров, филармонии, исторических и памятных мест, зиярто в, природных заповедников и т.д.

5. Чествование педагогов-юбиляров, а также исторических и памятных дат учебного заведения.

6. Организация молодежных мероприятий для обучающихся «Моя школа», «Мой детский сад», «Мой колледж», «Мой техникум», проведение межведомственных спортивных, культурных состязаний.

7. Активное использование заседаний профсоюзного кружка для эстетического и нравственного воспитания членов профсоюза.

8. Составление списка нуждающихся в оздоровлении, содействие по выделению льготной профсоюзной путевки на санаторно-курортное лечение педагогическому работнику.

9. Активное сотрудничество и вовлечение членов профкома и членов профсоюза в подготовку и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий.

10. Регулярное размещение агитационных материалов за здоровый образ жизни на профсоюзном информационном стенде.

11. Организация работы с молодыми педагогами совместно с республиканскими Советами «Молодых педагогов» и «Студенческого Совета».

8. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ уполномоченного первичной профсоюзной организации по жилищно-бытовым вопросам

1. Участие в обследовании жилищных, бытовых и материальных условий членов профсоюза.

2. Организация учета нуждающихся в улучшении жилищных условий.

3. Организация на собраниях коллектива и на заседаниях профсоюзного кружка семинарских занятий с разъяснениями жилищного законодательства.

4. Оказание методической и практической помощи членам профсоюза в подготовке документов для постановки на жилищный учет в администрации муниципального района и города.

5. Оказание содействия членам профсоюза, жилье которых пострадало в результате стихийных бедствий, в подготовке необходимых документов для получения материальной помощи и компенсационных выплат.

6. Организация «белхи» силами работников трудового коллектива по проведению текущего ремонта жилья ветеранов педагогического труда, решение других бытовых вопросов.

7. Организация посещения заболевших членов профсоюза.

8. Содействие членам профсоюза в устройстве детей в

детские дошкольные учреждения, в летние оздоровительные лагеря.

9. Участие совместно с администрацией:

– в организации комнат психологической разгрузки;

– личной гигиены;

– «ламазан чоь»;

– получение земельных участков под строительство жилья;

– получение земельных участков под огороды;

– помощь в выделении льготного кредита (ипотечного кредита);

– помощь в продаже товаров, педагогическим работникам по сниженным (льготным) ценам.

9. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ уполномоченного первичной профсоюзной организации по делам молодежи и наставничеству

1. Работа с молодыми педагогами в сфере социальной поддержки при включении их в трудовую деятельность.

2. Участие в закреплении наиболее опытных педагогов за молодыми и осуществление последующего контроля за их деятельностью.

3. Подготовка и реализация мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовых коллективах.

4. Подготовка рекомендаций по работе с молодежью и вопросов их социальной поддержки для включения в коллективные договора.

5. Проведение социологического мониторинга молодых педагогов для отслеживания динамики ориентации, запросов, интересов молодых и организация последующей работы в этом направлении.

6. Выявление пожеланий молодежи в вопросах повышения уровня профессиональных знаний и навыков работы, организация для них специальных семинаров с участием новаторов и опытных методистов.

7. Осуществление информационно-методического обеспечения молодежных мероприятий, направленных на их духовно-нравственное и экономико-правовое воспитание.

Полное взаимодействие с руководителем профсоюзного кружка и ответственность за регулярное участие в качестве слушателей кружка молодых педагогов.

8. Привлечение постоянного внимания работодателя, профкома, органов местных муниципальных властей к решению жилищно-бытовых проблем молодых кадров, к проблемам молодых семей.

9. Регулярное участие в организации досуга молодежи. Оказание им необходимой помощи в организации своего свободного времени.

10. Обеспечение трудовых и профессиональных прав и гарантий молодежи.

11. Обеспечение молодых педагогов 30% доплатой, а наставников 10 % доплатой, включение этих гарантий в колдоговора.

12. Содействие в создании и работе Совета молодых педагогов в профсоюзной организации.

10. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ уполномоченного первичной профсоюзной организации по вопросам пенсионного и социального обеспечения и развитию Фонда социальной поддержки учителей (ФСПУ)

1. Ведение учета лиц, выходящих на пенсию.

2. Оказание содействия в подготовке документов для

оформления пенсии по выслуге лет.

3. Оказание помощи в оформлении пенсии по старости.

4. Осуществление взаимодействия с отделением пенсионного фонда.

5. Взаимодействие с ветеранами труда. В День учителя, в другие торжественные, знаменательные дни организация мероприятий по чествованию ветеранов.

6. Осуществление контроля за правильностью и своевременностью назначения членам профсоюза пособий.

7. Подготовка заявок на санаторно-оздоровительные путевки для членов профсоюза.

8. Регулярное рассмотрение и изучение на заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза.

9. Постоянное размещение методических материалов и нормативных актов на профсоюзном информационном стенде по вопросам пенсионного и социального обеспечения работников образования.

10. Регулярная организация информационных встреч с работниками пенсионного фонда и фондов социального и медицинского страхования.

11. Обеспечение правильного оформления выплат, пособий дородового и после родового отпусков и по уходу за ребенком до 1,5 и 3 лет.

12. Контроль за правильным оформление больничных листков и соблюдению прав инвалидов, матерей воспитывающих детей-инвалидов.

13. Содействовать расширению информационного поля о деятельности некоммерческого профсоюзного Фонда социальной поддержки учителей (ФСПУ), нести ответственность за его деятельность в организации.

14. Организация постоянной разъяснительной работы о необходимости и востребованности Фонда, заниматься вопросами мотивации членства ФСПУ.

15. В тесном контакте с бухгалтерией осуществлять ежемесячный контроль за удержанием паевых взносов и погашения займов ФСПУ.

16. Принимать участие в решении вопросов выделения членам профсоюза оздоровительных и потребительских займов.

17. Участие в работе по оздоровлению членов профсоюза и членов их семей через активное вовлечение в Некоммерческий Фонд социальной поддержки учителей (ФСПУ).

18. Организация постоянной разъяснительной работы о необходимости и востребованности Фонда, ответственность за его деятельность в организациии.

19. Готовить ежемесячные отчеты о численности членов ФСПУ, о суммах ежемесячного удержания паевых взносов и погашения займов.

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАЙОННОМ КООРДИНАЦИОННОМ СОВЕТЕ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

I. Общие положения

1.1. Положение о районном Координационном совете уполномоченных первичных профсоюзных организаций (далее по тексту «Координационный совет») разработано в соответствии с Положением о Чеченской республиканской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Положением о первичной профсоюзной организации, Положением об уполномоченном первичной профсоюзной организации.

1.2.Координационный совет является структурным звеном республиканского Совета Чеченской организации Профсоюза. В его состав входят уполномоченные от каждой первичной профсоюзной организации по одному направлению профсоюзной работы.

1.3.Координационный совет свободно распространяет информацию о своей деятельности среди всех членов профсоюза, активно использует для этого все средства массовых информационных коммуникаций.

1.4.Координационый совет не является юридическим лицом. Руководство работой Координационного совета осуществляет представитель республиканского Совета Профсоюза в районе.

II. Цели и задачи

2.1. Объединение усилий и координация действий уполномоченных ППО по каждому из десяти направлений профсоюзной работы с целью реализации возложенных на них профсоюзных поручений.

2.2.Активизация деятельности института уполномочен-

ных первичных профсоюзных организаций.

2.3. Укрепление деловых и информационных связей с работодателями и членами профсоюза.

III. Координационный совет

3.1.Координирует действия всех уполномоченных первичных профсоюзных организаций в районе по одному из десяти направлений профсоюзной работы.

3.2. Содействует укреплению и развитию системы социального партнерства в организациях.

3.3. Обеспечивает информационно-разъяснительную и воспитательную работу среди членов профсоюза.

3.4. Формирует и вносит в профкомы и вышестоящие профсоюзные органы предложения о мерах, направленных на защиту социально-трудовых и иных, связанных с ними прав и интересов членов профсоюза.

3.5. Заслушивает информационные доклады уполномоченных первичных профсоюзных организаций, вырабатывает рекомендации по дальнейшему совершенствованию работы уполномоченных.

3.6. Вырабатывает и осуществляет практические меры по организации выполнения решений республиканского Совета Профсоюза, его президиума, решений других вышестоящих профсоюзных органов.

3.7. Оказывает помощь представителям в районе по обучению уполномоченных ППО в районных школах профсоюзного актива, способствует распространению экономических, правовых и иных необходимых профактивистам знаний.

3.8. Способствует проведению информационной и агитационной работы. обеспечивающей гласность деятельности

профсоюзных органов всех уровней.

3.9. Проводит работу по мотивации профсоюзного членства и укреплению единства Профсоюза.

3.10.Изучает и распространяет опыт уполномоченных первичных профсоюзных организаций на территории района на собраниях, семинарах, конференциях, во всех информационных ресурсах Профсоюза.

3.11.Укрепляет и развивает постоянную взаимосвязь и диалог с членами профсоюза, изучает и обобщает их настроения, проблемы и осуществляет меры по оказанию им необходимой помощи и солидарной поддержки.

3.12.Формирует и регулярно обновляет электронную базу данных всех уполномоченных ППО района.

3.13. Готовит и размещает информацию о своей деятельности на электронной странице сайта общеобразовательного учреждения, электронной страничке представителя в районе, на сайте рессовета профсоюза, других информационных ресурсах.

3.14. Координационный совет избирает председателя Координационного совета и его заместителя и отчитывается о своей деятельности перед представителем рессовета профсоюза в районе один раз в год.

IV. Порядок работы

4.1.Координационный совет проводит плановые заседания не реже одного раза в квартал.

4.2. Координационный совет не ограничивается в своей деятельности конкретными временными рамками. Он вправе сам определять формы и методы осуществления своих обязанностей, планировать и, при необходимости, согласовывать свои действия с районным представителем

республиканского Совета Профсоюза.

4.3. Координационный совет широко использует имеющуюся профсоюзную литературу, пользуется помощью специалистов республиканского Совета Профсоюза, а также получает и обменивается информацией с уполномоченными соседних районных профсоюзных организаций.

V. Прекращение деятельности Совета

5.1. Деятельность Координационного совета может быть прекращена по решению республиканского Совета Профсоюза, принявшего решение о его создании. В этом случае он прекращает свою деятельность со дня принятия решения рессоветом Профсоюза.

ПОЛОЖЕНИЕ

О КУРАТОРЕ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКАНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА

I.Общие положения

1.1. Куратор назначается Президиумом республиканского Совета Профсоюза из числа профессионально подготовленных и опытных председателей первичных профсоюзных организаций для оказания организационной и информационно-методической помощи первичным организациям в реализации уставных задач, решений вышестоящих профсоюзных органов.

1.2. Куратор осуществляет шефство над первичными организациями в количестве не более 10 профсоюзных организаций, находящихся в пределах одного муниципального района.

1.3. Куратор является структурным звеном Чеченской республиканской организации Профсоюза и действует на основе Устава Профсоюза, Положений «О Чеченской республиканской организации Профсоюза», «О первичной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ», законодательных и нормативных актов РФ и ЧР, решений вышестоящих профсоюзных органов.

1.4.Куратор осуществляет свою работу под руководством Президиума республиканского Совета Профсоюза, председателя Чеченской организации Профсоюза, районного представителя рессовета Профсоюза.

II. Основные задачи

Основными задачами куратора являются:

2.1. Установление и поддержка постоянной связи с курируемыми первичными профсоюзными организациями. Регулярный сбор и анализ информаций о состоянии профсоюзной работы в подшефных организациях.

2.2. Координация усилий, направленных на реализацию уставных задач, выявление слабых мест в работе ППО и поиск эффективных путей оказания ей практической, организационной и методической помощи, широкое использование в работе информационных ресурсов.

2.3. Содействие в составлении и реализации коллективных договоров, социальных паспортов, в организации профсоюзных кружков, обеспечении их системной работы, развитии Фонда социальной поддержки учителей (ФСПУ), постоянном обновлении информации профсоюзного уголка, организации подписки газеты Центрального Совета «Профсоюзная среда», ведении и пополнении профсоюзной документации.

2.4. Помощь в составлении планов работы профсоюзной организации, регулярном проведении профсоюзных собраний, заседаний профсоюзного комитета, в работе уполномоченных и комиссий профкома, налаживании системы приема и учета членов профсоюза, своевременном предоставлении статистического отчета, участии в семинарах

и мероприятиях, проводимых районными представителями и республиканским Советом Профсоюза.

2.5. В центре деятельности кураторов должны находиться вопросы изучения профсоюзными активистами теории и практики профсоюзной работы, Трудового Кодекса, Устава Профсоюза, формирования у них правовой культуры, умения грамотно и профессионально отстаивать и защищать законные права и интересы членов профсоюза.

III. Порядок работы

3.1. Деятельность куратора не ограничивается определенными временными рамками. Куратор вправе самостоятельно выбирать формы и методы осуществления своих общественных обязанностей, планировать работу, учитывая мнение и потребности подшефных профкомов, согласовывать работу с районным представителем рессовета Профсоюза.

3.2. С целью оказания дополнительной методической помощи куратор может привлекать работников вышестоящих профорганов, в основе его деятельности могут быть семинары, лекции, практические занятия, живое общение и обмен опытом работы с профсоюзным активом подшефных первичных профсоюзных организаций.

3.3. По окончании полугодия куратор проводит мониторинг работы подшефных организаций,

результаты которого в форме аналитического доклада выносятся на обсуждение районного Совета председателей первичных профсоюзных организаций и представляются в республиканский Совет Профсоюза.

ДЛЯ ЗАМЕТОК

ДЛЯ ЗАМЕТОК

СОДЕРЖАНИЕ

Положение об уполномоченном первичной профсоюзной организации.....2

Положение о районном Координационном Совете уполномоченных первичных профсоюзных организаций.....20

Положение о кураторе первичной профсоюзной организации Чеченской республиканской организации Профсоюза.....25

«Жить в гуще коллектива, знать потребности людей, добиваться удовлетворения их нужд – это единственный путь, который обеспечивает доверие к Профсоюзу.»

Х.М. Герзелиев