



Профсоюз работников народного образования и науки РФ
Чеченская республиканская организация
Первичная профсоюзная организация МБОУ «Ники-Хитинская СШ»

ЗАСЕДАНИЕ ПРОФКОМА
ПРОТОКОЛ

08.12.2023 г.

№ 5

Всего членов профкома: 10

Количество присутствующих: 9

Отсутствует по уважительной причине: 1

Приглашенные: директор школы Хакиева З.Б.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О согласовании графика отпусков работников школы на 2023-2024 учебный год.
2. О проведении новогодних мероприятий для обучающихся.
3. Рассмотрение и утверждение сметы расходов профсоюзных денежных средств, поступивших из Рессвета образования на счет председателя профкома.
4. О подготовке к проведению профсоюзного собрания.

1.СЛУШАЛИ: по первому вопросу Косумова Р.Р. председателя профкома об утверждении мотивированного мнения по вопросу принятия работодателем проекта приказа по графику отпусков работников на 2023-2024 учебный год. Согласно статье 372 Трудового кодекса РФ, нам необходимо не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта направить работодателю мотивированное мнение по проекту приказа в письменной форме. Прежде чем выразить свое мнение по вопросу очередности предоставления отпусков и о графике отпусков, выборный профсоюзный орган должен исходить из следующего:

1. Отпуска предоставляются в соответствии с графиком, который должен быть утвержден не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ);

2. При составлении графика отпусков работодатель учитывал желание работника;
3. Утвержденный график отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника;
4. Работник должен быть извещен о начале отпуска не позднее чем за 2 недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Представленный проект приказа графика отпусков на 2023-2024 учебный год и приложенные к нему документы, подтверждающие законность его издания, соответствуют требованиям, установленным Трудовым кодексом РФ, коллективному договору образовательного учреждения.
2. Согласиться с принятием работодателем решения об издании приказа об утверждении графика отпусков на 2023-2024 учебный год.

2.СЛУШАЛИ: по второму вопросу Хакиеву З.Б. директора школы. Зура Билаловна отметила, что согласно графику учебного плана, последний день занятий 29.12.2023г. Соответственно, отметила она, новогодние елки для учащихся будут проводится с 29.12.2023г. по 30.12.2023г. В своем выступлении Зура Билаловна выразила желание, чтобы профком взял данный вопрос под свой контроль.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Проводить новогодние мероприятия для учащихся строго с соблюдением предписаний Роспотребнадзора.

3.СЛУШАЛИ: по третьему вопросу Косумова Р.Р. об утверждении сметы расходов профсоюзных денежных средств, поступивших из Рессовета образования на счет председателя профкома в размере 8800 (восемь тысяча восемьсот) рублей.

ВЫСТУПИЛИ: уполномоченный по культурно-массовой работе, Косумова Д.Р. Дагман Руслановна предложила организовать для членов профсоюза новогоднее мероприятие, и выделить денежные средства в размере 3520 (три тысяча пятьсот двадцать) рублей.

Уполномоченный по информационной работе, Абдурзаков Ю.У. Юсуп Увайсович предложил выделить денежные средства на поощрение заместителя председателя профкома и уполномоченного по труду и заработной плате в размере 3000 (три тысяча) рублей.

ПОСТАНОВИЛИ: утвердить представленную смету расхода профсоюзных денежных средств, поступивших из Рессовета образования на счет председателя профкома 05.12.2023 года в размере 8800 (восемь тысяча восемьсот) рублей:

1. На проведение новогоднего мероприятия для членов профсоюза – 3520 (три тысяча пятьсот двадцать) рублей;
2. На поощрение заместителя профкома - 2000 (две тысяча) рублей;
3. На поощрение уполномоченного по труду и заработной плате – 1000 (одна тысяча) рублей;
4. На содержание профкома - 2280 (две тысяча двести восемьдесят) рублей.

4. СЛУШАЛИ: Косумова Р.Р., профкома школы. Он ознакомил присутствующих с проектом проведения отчетного профсоюзного собрания работников школы для подведения итогов работы за текущий календарный год. Отметил что уполномоченным нужно подготовить доклады о проделанной работе. Также поручил уполномоченному по информационной работе подготовить и распространить информацию о проведении собрания в виде буклета среди работников школы.

ВЫСТУПИЛИ: Абдурзаков Ю.У., уполномоченный по информационной работе. Он сказал, что информационный буклет будет подготовлен в течении 3 дней. Также информация о проведении собрания будет разослана через социальные сети и размещена на сайте школы и на информационном стенде.

ПОСТАНОВИЛИ: уполномоченным подготовить доклады о проведенной работе, принять активное участие в организации и проведении отчетного собрания.

Председатель ПК:  Косумов Р.Р.