

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

**ПРОТОКОЛ  
ЗАСЕДАНИЯ ПРОФКОМА**

21.02.2024г.

№ 2

Всего членов профкома: 8  
Количество присутствующих: 8  
Отсутствует по уважительной причине: 0  
Приглашенные: председатель КРК – Тепсуркаева К.М.  
Председатель заседания: Косумов Р.Р.  
Секретарь заседания: Абдурзаков Ю.У.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Организация поздравления женщин с Международным женским днём.
2. О подготовке и проведении отчетно-выборного собрания

**1.СЛУШАЛИ:** председателя профкома Косумова Р.Р. Он предложил торжественно поздравить коллег-женщин с Международным женским днём.

**ВЫСТУПИЛИ:** Косумова Дагман Руслановна, уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе. Она сказала, что 8 марта, это праздник – посвященный международному Дню женщин. В связи с этим она предложила организовать праздничное чаепитие.

**ПОСТАНОВИЛИ:** Провести 6 марта 2024 года в 14.00 торжественное мероприятие, посвящённое празднику 8 марта. Организацию мероприятия возложить на уполномоченную по культурно - массовой работе Косумову Д.Р. На организацию мероприятия выделить 40% от выделенных Рессоветом денежных средств на содержание профкома.

**2.СЛУШАЛИ:** председателя профкома Косумова Р.Р. о проведении в 2024 году отчетно-выборного собрания.

**ВЫСТУПИЛИ:** Косумова Дагман Руслановна, уполномоченный по организационно-уставной работе. Она вкратце довела до сведения присутствующих формат проведения отчетно-выборного собрания.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. В соответствии с Постановлением Президиума республиканского Совета Чеченской организации профсоюза № 9-5 от 30 ноября 2023 года о проведении отчетно-выборных собраний в первичных профсоюзных организациях провести отчётно-выборное

профсоюзное собрание работников организации 21 марта 2024 года (принято единогласно).

2. Отчётный доклад председателя ППО утвердить на внеочередном заседании ПК, а отчётный доклад председателя КРК на заседании КРК.

3. Уполномоченному по информационной работе подготовить объявление о предстоящем собрании за 15 дней до срока проведения отчетно – выборного собрания.

4. Утвердить план подготовки и повестку отчетно –выборного собрания (прилагаются).

## Приложение 1

### Повестка

отчетно-выборного профсоюзного собрания ППО «Ники-Хитинская СШ»

1. Отчет профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации о работе за период с 2019 года по 2024 год;
2. Отчет контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации о работе за период с 2019 года по 2024 год;
3. О прекращении полномочий выборных органов первичной профсоюзной организации;
4. Об избрании председателя первичной профсоюзной организации;
5. Об избрании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации;
6. Об избрании контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

УТВЕРЖДЕН:  
на заседании профкома  
протокол №2 от 21.02.2024г.

### П Л А Н

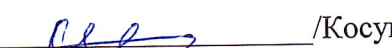
организационных мероприятий по подготовке  
и проведению отчетно-выборного собрания в  
первичной профсоюзной организации  
МБОУ «Ники-Хитинская СШ»

Мероприятие	Срок
1. Провести заседание профсоюзного комитета с повесткой дня: «О подготовке и проведении отчетно-выборного собрания в профсоюзной организации».	20.02.2024г.
2. Утвердить план организационных мероприятий.	20.02.2024г.
3. Определить дату проведения собрания и повестку дня.	20.02.2024г.
4. Провести сверку членов профсоюза по базе АИС и наличие у них электронных профбилетов, при необходимости провести собеседования с каждым членом профсоюза. Устранить имеющиеся недостатки.	до 01.03.2024г.
5. Написать и вывесить объявление о проведении собрания не позднее чем за 15 дней.	до 04.03.2024г.



6. Подготовить: - отчетный доклад профкома; - доклад контрольно-ревизионной комиссии - отчеты уполномоченных; - проект постановления по отчетам профкома и контрольно-ревизионной комиссии .	к внеочередному заседанию профкома до отчетно- выборного собрания.
7. Подготовить проекты, списков рабочих органов собрания: - председателя собрания - секретарь собрания - редакционной комиссии - счетной комиссии.	до 04.03.2024г.
8. На основании анкетирования подготовить списки предполагаемого состава: - профсоюзного комитета - контрольно-ревизионной комиссии	до 11.03.2024г.
9. Составить список приглашенных на собрание.	до 11.03.2024г.
10. Подготовить помещение для проведения собрания.	до 19.03.2024г.
11. Подготовить все необходимое для тайного голосования (урну, бюллетени, карандаши, бумагу, шнур, пластилин, ножницы, печать, протоколы счетной комиссии).	до 19.03.2024г.
12. Подготовить материалы для награждения активных членов профсоюза (благодарственное письмо, грамоты, книги и т.д.).	после получения средств на содержание ППО.
13. Обеспечить явку членов профсоюза на собрание.	20.03.2024г.
14. Обеспечить наглядную агитацию собрания (презентации, ролик, фото, газеты, альбомы, выставки и т.д.).	к 20.03.2024г.
15. Подготовить и привести в порядок документацию профкома, (Устав Профсоюза, Положение о первичной организации, колдоговор, протоколы профсоюзных собраний, заседаний профкома, статотчеты и документы вышестоящих организаций, списки с базы АИС учета членов профсоюза, социальный паспорт коллектива, печать, финансовые документы и т.д.).	до отчетно- выборного собрания
16. После проведения собрания в 3-х дневный срок должны быть сданы представителям рессовета в районе: а) отчет об итогах отчетно-выборного профсоюзного собрания; г) акт передачи дел от одного председателя другому (в случае смены председателя).	20.03.-22.03.

Председатель:  /Косумов Р.Р./

Секретарь:  /Косумова Д.Р./