**Тульская городская организация Профессионального союза работников народного образования и науки**

**Российской Федерации**



**Информационный сборник № 3**

**Оформляем документы правильно!**

**Тула, 2020**

Учебно - методическое пособие по рекомендации и на основе информационного сборника № 2 областной организации.

В учебно-методическом пособии раскрываются отдельные вопросы организационно - финансовой работы по оформлению документов в первичной организации Профсоюза.

При спорных вопросах, связанных с организационно – финансовой работой коллегиальные органы обязаны предоставлять документы, оформленные должным образом.

Предлагаем Вам еще раз проверить свои знания.

По возникающим вопросам необходимо обращаться к Иванской Н.Ю., председателю организации, Коврижкиной З.Г., Кондратьевой Е.Л., Савельевой Е.Н., заместителям председателя организации, Песня О.В., главному бухгалтеру организации.

С уважением,

председатель организации Н.Ю. Иванская

**ОФОРМЛЕНИЕ ПРОТОКОЛОВ**

**ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОТОКОЛУ**

Профсоюзное собрание (конференция), заседание профсоюзного органа протоколируется. В протоколе указывается дата, порядковый номер, повестка дня собрания (конференции), заседания комитета (совета), президиума. Протоколу отчетно-выборного собрания присваивается последний порядковый номер протокола отчётного периода. Нумерация протоколов собраний, заседаний профсоюзного комитета ведется в течение срока полномочий профсоюзного комитета.

Протокол является основным документом профсоюзной организации, в котором последовательно и в полном объеме зафиксирован весь ход работы высшего органа профсоюзной организации или заседания коллегиального выборного профсоюзного органа.

Протокол должен максимально отвечать требованиям полноты и достоверности информации, отражать ход обсуждения вопросов, обеспечивать юридическую полноценность, которая определяется наличием в протоколе всех необходимых реквизитов.

В протоколе собрания (конференции) указываются: количество членов Профсоюза, состоящих на учете (избранных делегатов), количество присутствующих членов Профсоюза (делегатов конференции), председательствующий, секретариат собрания (конференции), к протоколу собрания (конференции) прилагается список членов Профсоюза (делегатов конференции).

В протоколе заседания профсоюзного комитета указываются: количество избранных членов, списки присутствующих членов комитета (президиума) (в алфавитном порядке), приглашенных (если приглашено более 10 человек, список приглашенных прилагается к протоколу), фамилия, имя, отчество председательствующего.

В протокол по каждому вопросу в последовательности, установленной в повестке дня, включаются: тексты доклада (информации), содоклада, запись выступлений с указанием фамилии, инициалов, должности выступающего, вопросы и ответы на них, заключительное слово докладчика, принятое постановление с указанием результатов голосования («за», «против», «воздержался»).

В целом текст **по каждому вопросу** строится по схеме**:**

***СЛУШАЛИ – ВЫСТУПИЛИ – ПОСТАНОВИЛИ - ГОЛОСОВАЛИ***

Если вопрос не требовал дополнений и разъяснений или принимался без обсуждения, раздел протокола «Выступили» не оформляется.

Если в постановлении имеются ссылки на приложения, они должны быть пронумерованы и приложены к протоколу.

**При оформлении протокола важно учитывать, что:**

* каждый вопрос повестки дня начинается с предлога «О», «Об».
* содержание докладов и выступлений излагается непосредственно в тексте протокола или прилагается к нему (в последнем случае делается в тексте сноска «текст доклада или выступления прилагается»);
* содержание высказанных по ходу заседания предложений, вопросов и т.п. излагается в протоколе в пределах соответствующих пунктов повестки дня, во взаимоувязке с выступлениями;
* каждый пункт повестки дня завершается голосованием и принятием постановления;
* текст постановления по каждому вопросу излагается полностью.

Особенностью стилистики протокола является изложение содержания от третьего лица множественного числа («слушали», «выступили», «постановили» и т.д.), а содержания выступлений – от третьего лица единственного числа («предложил», «подчеркнул», «ответил»).

Протокол, как правило, оформляется в сроки, установленные в регламенте, но **не более чем через 10-15 дней после заседания**.

По вопросам оперативного характера могут приниматься постановления в рабочем порядке. Эти постановления визируются заинтересованными лицами, им присваивается порядковый номер очередного заседания профкома (президиума) с указанием даты их принятия. Постановления, принятые в рабочем порядке, формируются к очередному протоколу в хронологической последовательности.

Перечень основных вопросов, по которым постановления могут быть при­няты в рабочем порядке, определяется соответствующим выборным коллегиальным руководящим профсоюзным органом.

***Примечание:*** В соответствии с полномочиями открывает профсоюзное собрание (конференцию) председатель организации Профсоюза (по решению членов Профсоюза (делегатов) для ведения собрания (конференции) могут избираться рабочие органы (президиум, секретариат и др.).

Независимо от того, кто участвовал в ведении собрания (конференции), итоговые документы (постановление и протокол) подписывает председатель профсоюзной организации или его заместитель (*не путать с протоколом собрания работников, где протокол подписывают председатель и секретарь собрания, поскольку нет постоянно действующих выборных руководящих органов*).

##### ПРИМЕРНЫЕ ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЙ

**Форма 1**

В первичную

профсоюзную организацию

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации Профсоюза)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о вступлении в Профсоюз**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., должность)*

прошу принять меня в члены Профсоюза работников народного образования и науки РФ. Обязуюсь выполнять Устав Профсоюза, уплачивать членские профсоюзные взносы и принимать участие в деятельности организации Профсоюза.

В соответствии с Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О персональных данных» и с целью представительства и защиты моих социально-трудовых прав и профессиональных интересов, организации профсоюзного учёта даю согласие на обработку моих персональных данных *(Ф.И.О., год и дата рождения, образование, профессия, семейное положение и заработная плата)* на весь период моего членства в Общероссийском Профсоюзе образования и оставляю за собой право по письменному требованию отозвать заявление в любое время.

\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата)*  *(подпись)*

**Примечание:**

*заявление хранится в первичной профсоюзной организации.*

**Форма 2**

Руководителю

образовательного учреждения

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(наименование образовательного учреждения)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(Ф.И.О. руководителя)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. члена Профсоюза)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о безналичном перечислении членского профсоюзного взноса**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(*Ф.И.О. *, должность)*

## на основании ст.28 Федерального Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» прошу ежемесячно удерживать из моей зарплаты членский профсоюзный взнос в размере 1,0% и перечислять его на счет организации Профсоюза.

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (подпись)*

***Примечание:***

*оригинал заявления хранится в бухгалтерии учреждения, копия заявления – в профсоюзном комитете.*

**Форма 3**

В первичную

профсоюзную организацию

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации Профсоюза)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу считать меня выбывшим из Профсоюза по собственному желанию в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Профсоюзный билет прилагается.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (подпись)*

**Форма 4**

Председателю

организации Профсоюза

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(Ф.И.О.)*

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

**члена Профсоюза, избранного в состав профсоюзного органа**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*( Ф.И.О., должность, выборная профсоюзная работа)*

с целью обеспечения реализации моих полномочий в качестве члена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование профоргана)* даю согласие на обработку персональных данных *(Ф.И.О., год и дата рождения, образование, профессия, номер телефона)* на весь период моего пребывания в составе выборного профсоюзного органа и оставляю за собой право по письменному требованию отозвать заявление в любое время.

Член Профсоюза

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) подпись)*

***Примечание:***

*письменное согласие на обработку персональных данных хранится в выборном органе соответствующей организации Профсоюза*

**ПРИМЕРНЫЕ ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТОВ КОЛЛЕГИАЛЫХ ОРГАНОВ**

**ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

***Образец №1***

**Профсоюз работников народного образования**

**и науки Российской Федерации**

Первичная профсоюзная организация

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Центр образования №1 гуманитарно-математический лицей имени Героя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_России Горшкова Д.Е.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации Профсоюза)

ПРОФСОЮЗНОЕ СОБРАНИЕ

ПРОТОКОЛ

\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Тула №\_\_

дата место

Всего членов Профсоюза, состоящих на учете в первичной

профсоюзной организации \_\_\_\_\_

Количество присутствующих на собрании \_\_\_\_\_

Приглашены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*ф.и.о., должность*)

Председательствовал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. членов рабочего президиума (избирается при необходимости)

Ф.И.О. секретаря собрания (состав секретариата) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

1. Об утверждении плана работы на II полугодие 20\_\_г
2. Об участии в первомайских мероприятиях.
3. …

*(очередность рассмотрения вопросов на собрании предлагается профсоюзным комитетом и утверждается собранием)*

**Голосовали**:\_\_\_ «за», \_\_\_\_ «против», \_\_\_\_ «воздержался»

*(в случае изменений или дополнений в повестку дня за внесенные предложения голосуют и заносят в протокол).*

**СЛУШАЛИ:** Председателя первичной профсоюзной организации Профсоюза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) о плане работы на II полугодие 20\_\_г. (план прилагается)

Вопросы к докладчику:1,2 (фиксируются все вопросы).

**Выступили**: 1,2… (указывается ФИО выступившего, должность, краткое содержание выступления и предложения).

**Постановили:**

*(текст постановления включается в протокол или указывается, что на \_\_\_ листах прилагается, указывается его номер).*

**Голосовали**: «за» единогласно (в случае разногласий указывается \_\_\_ «за», \_\_\_\_ «против», \_\_\_\_ «воздержался» и указываются ФИО, голосовавших против).

**СЛУШАЛИ:** председателя первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО), которая ознакомила членов профсоюза c постановлением президиума Тульской городской организации об участии в первомайской акции, с рекомендациями по проведению первомайской акции и т.д. (рекомендации прилагаются).

**Выступили:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО), которая предложила поддержать первомайскую акцию в дистанционной форме и принять участие в акции детского и семейного рисунка, посвященной первомайским праздникам, фото-флэш-мобе с лозунгом «Я за профсоюзную солидарность».

**Постановили:**

*(текст постановления включается в протокол или указывается, что на \_\_\_ листах прилагается, указывается его номер).*

**Голосовали**: «за» - единогласно (в случае разногласий указывается \_\_\_ «за», \_\_\_\_ «против», \_\_\_\_ «воздержался» и указываются ФИО голосовавших против).

Председатель первичной

профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_

***Образец №2***

**Профсоюз работников народного образования**

**и науки Российской Федерации**

Первичная профсоюзная организация

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Центр образования №2 имени Героя Советского Союза

Олега Петровича Матвеева»

(наименование организации Профсоюза)

ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ

ПРОТОКОЛ

\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Тула №\_\_

дата место

Избрано в состав профкома \_\_\_ чел.

Присутствовало на заседании \_\_ чел. *(Лист присутствия прилагается)*

Приглашены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*ф.и.о., должность*)

Председательствовал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

1. О состоянии готовности учебных помещений школы.

2. О проверке инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.

3. Об анализе распределения учебной нагрузки.

**Голосовали**:\_\_\_ «за»,\_\_\_\_ «против», \_\_\_\_«воздержался» (в случае изменений или дополнений в повестку дня за внесенные предложения голосуют и заносят в протокол)

**Слушали:**  директора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) о готовности учебных помещений на новый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_учебный год. Он сообщил: сделан текущий ремонт кабинетов, коридоров, столовой, библиотеки, спортзала силами учителей, учеников и их родителей .выполняется санитарно-гигиенический режим: освещенность и температура в кабинетах соответствует норме.

*Вопросы к докладчику:1,2 (фиксируются все вопросы).*

**Выступили:** 1. Председатель первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО),

2.Уполномоченный по охране труда от профкома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

*(указывается ФИО выступившего, должность, краткое содержание выступления и предложения).*

**ПОСТАНОВИЛИ:** классным руководителям и заведующим учебными кабинетами провести маркировку учебной мебели в соответствии с нормами Санпин.

*(текст постановления включается в протокол или указывается, что на \_\_\_ листах прилагается, указывается его номер).*

**Голосовали:** «за» единогласно (в случае разногласий указывается \_\_\_ «за», \_\_\_\_ «против», \_\_\_\_ «воздержался» и указываются ФИО, голосовавших против).

**Слушали:**  ответственного по охране труда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) об инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.

**Выступили:** 1,2,3(*указывается Ф.И.О. выступившего, должность, краткое содержание выступления*).

**ПОСТАНОВИЛИ:**

* провести инструктаж по технике безопасности с членами коллектива перед началом учебного года,
* ознакомить с должностными инструкциями, проконтролировать подписи учителей,
* согласовать инструкции по охране труда.

**Голосовали**:\_\_\_ «за»,\_\_\_\_ «против», \_\_\_\_«воздержался» (в случае изменений или дополнений в повестку дня за внесенные предложения голосуют и заносят в протокол)

**Слушали:** директора образовательного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) о распределении учебной нагрузки педагогов на новый учебный год.

**Выступили:**

1.Председатель профкома\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) об итогах проведенного анализа распределения учебной нагрузки на новый учебный год;

2,3(*указывается Ф.И.О. выступившего, должность, краткое содержание выступления*).

**ПОСТАНОВИЛИ:**

* Рекомендовать нагрузку молодого специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) увеличить до ставки;
* Учителям, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) (указать преподаваемые предметы), у которых нет ставки, написать заявления, что они согласны работать на неполную нагрузку;
* Утвердить учебную нагрузку на новый учебный год**.**
* Право подписи для согласования тарификации на новый учебный год с профкомом предоставить председателю профкома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО).

Председатель: первичной

профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Образец №3***

**Профсоюз работников народного образования**

**и науки Российской Федерации**

Первичная профсоюзная организация

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Центр образования №3»

(наименование организации Профсоюза)

ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ

ПРОТОКОЛ

\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Тула №\_\_

дата место

Избрано в состав профкома \_\_\_ чел.

Присутствовало на заседании \_\_ чел. *(Лист присутствия прилагается)*

Приглашены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*ф.и.о., должность*)

Председательствовал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

1.О подготовке торжественного мероприятия, посвященного ко Дню защитника Отечества и Международному женскому дню.

2. О распределении стимулирующих выплат работникам школы

3.О рассмотрении заявления о принятии в первичную профсоюзную организацию новых членов.

**Голосовали**:\_\_\_ «за»,\_\_\_\_ «против», \_\_\_\_«воздержался» *(в случае изменений или дополнений в повестку дня за внесенные предложения голосуют и заносят в протокол)*

**Слушали:**председателя первичной профсоюзной организации о подготовке торжественного мероприятия, посвященного ко Дню защитника Отечества и Международному женскому дню.

**Выступили:** 1,2,3(*указывается Ф.И.О. выступившего, должность, краткое содержание выступления*).

**ПОСТАНОВИЛИ:**

* назначить ответственных за проведение мероприятия посвященного ко Дню защитника Отечества и Международному женскому дню.
* Отметить учителей, награждённых грамотами, учителей-стажеров, учителей – наставников.
* Пригласить на чествование ветеранов педагогического труда.
* Составить смету расходов из средств членских профсоюзных взносов для проведения мероприятия посвященного ко Дню защитника Отечества и Международному женскому дню, в том числе для украшения зала, для оформления фуршетного стола для ветеранов педагогического труда.

**Голосовали**:\_\_\_ «за»,\_\_\_\_ «против», \_\_\_\_«воздержался» *(в случае изменений или дополнений в повестку дня за внесенные предложения голосуют и заносят в протокол).*

**Слушали** заместителя директора по учебной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) о распределении стимулирующих выплат работникам школы.

**Выступили:** 1,2,3(*указывается Ф.И.О. выступившего, должность, краткое содержание выступления*).

**Постановили:**

*(текст постановления включается в протокол или указывается, что на \_\_\_ листах прилагается, указывается его номер).*

**Голосовали**:\_\_\_ «за»,\_\_\_\_ «против», \_\_\_\_«воздержался» *(в случае изменений или дополнений в повестку дня за внесенные предложения голосуют и заносят в протокол).*

**Слушали** председателя первичной профсоюзной организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) о принятии в члены первичной профсоюзной организации новую сотрудницу школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность).

**Выступили:** 1,2,3(*указывается Ф.И.О. выступившего, должность, краткое содержание выступления*).

**Постановили:**

* поставить на учет в первичную профсоюзную организациюновую сотрудницу школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность).
* Выдать профсоюзный билет

*(текст постановления включается в протокол или указывается, что на \_\_\_ листах прилагается, указывается его номер).*

**Голосовали**:\_\_\_ «за»,\_\_\_\_ «против», \_\_\_\_«воздержался» *(в случае изменений или дополнений в повестку дня за внесенные предложения голосуют и заносят в протокол).*

Председатель: первичной

профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИМЕРНЫЕ ОБРАЗЦЫ АКТОВ**

**ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ**

Первичная профсоюзная организация

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Центр образования №4»

(наименование организации Профсоюза)

УТВЕРЖДЕНО

постановлением профсоюзного комитета

от \_\_ \_\_\_\_\_\_20 \_\_ г. № \_

**А К Т**

**о выделении документов и дел для уничтожения**

Г.Тула \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место дата

Составлен комиссией (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

Комиссия профкома на основании списка, утвержденного постановлением профсоюзного комитета **от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. № \_\_\_**, уничтожила (\_\_\_) дел и отдельных документов в связи с истечением сроков хранения и минованием их надобности (дается перечень названий документов и пояснение (краткое их содержание).

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ**

Первичная профсоюзная организация

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения

«Центр образования №5 имени Героя Российской Федерации

Сергея Сергеевича Громова»

(*наименование первичной организации Профсоюза*)

УТВЕРЖДЕНО

постановлением профсоюзного комитета

от \_\_ \_\_\_\_\_\_20 \_\_ г. № \_

**АКТ**

**передачи дел первичной профсоюзной организации**

Г. Тула \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место дата

Настоящий акт составлен в присутствии председателя (члена) контрольно - ревизионной комиссии (или представителя городской организации профсоюза)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О) бывшим председателем профсоюзной организации, передаются:

1.Дела первичной профсоюзной организации по следующему списку:

1)

2) 2. Печать профсоюзной организации (при наличии).

Передающий дела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принимающий дела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Председатель (член) контрольно – ревизионной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(или представитель городской организации профсоюза)

**Порядок оформления и выдачи материальной помощи**

Расходы на материальную помощь не должны превышать размеров денежных средств, предусмотренных в смете профсоюзной организации. Выплата материальной помощи членам Профсоюза осуществляется в связи с чрезвычайными обстоятельствами и не должна носить регулярный характер.

Основанием для оказания материальной помощи является утвержденное в установленном порядке положение об оказании материальной помощи членам Профсоюза, заявление от члена Профсоюза, решение профсоюзного комитета.

В заявлении члена Профсоюза должна быть указана причина, побудившая его обратиться за материальной помощью (приложение № 1).

Если член Профсоюза не может сам получить материальную помощь, он должен оформить доверенность на другое физическое лицо (приложение № 2).

Материальная помощь члену Профсоюза выплачивается по расходному кассовому ордеру.

**Приложение №1**

**Заявление на оказание материальной помощи**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Председателю первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  «Центр образования №6»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)  От члена Профсоюза  Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Проживающего по адресу:  индекс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Номер страхового свидетельства в ПФ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН физического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне материальную помощь на (для)

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( указать причину, побудившую обратиться за материальной помощью).*

Даю согласие на обработку моих персональных данных.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись

**Приложение №2**

**ДОВЕРЕННОСТЬ**

### Я, член первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования №7 имени Героя Советского Союза Сергея Николаевича Судейского»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ доверяю получить причитающуюся мне сумму в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей

в бухгалтерии Тульской городской организации Профессионального союза работников народного образования и науки РФ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан кем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Даю согласие на обработку моих персональных данных.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись

**ОБРАЗЦЫ ВЫПИСОК**

**ИЗ ТРОТОКОЛОВ КОЛЛЕГИАЛЫХ ОРГАНОВ**

**ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**ВЫПИСКА**

**из протокола заседания профсоюзного комитета**

**от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_**

|  |
| --- |
| **ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ**   * + 1. **ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**     2. **муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования №8**  **имени Героя Советского Союза Леонида Павловича Тихмянова» города Тулы**     3. **ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ** |
| 300041 город Тула, ул. Фрунзе, д.18 тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_ |

Избрано в состав профкома: \_\_ чел.

Присутствовало: \_\_ чел.

Председательствовал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СЛУШАЛИ:** председателя первичной профсоюзной организации **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (ФИО) о выделении денежных средств на материальную помощь члену Профсоюза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО, должность) (заявление прилагается).

**Постановили:** Выделить материальную помощь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО) в сумме \_\_\_\_\_\_ руб. из профсоюзного бюджета для …. (в связи с……)

*Голосовали:* ***\_\_\_****«за», «против», «воздержался».*

Председатель первичной

профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_



**ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ**

* + 1. **ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**
    2. **муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**
    3. **«Центр образования №31** **им. Р.П.Стащенко»**
    4. **города Тулы**
    5. **ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ**

1. **ВЫПИСКА**
2. **из протокола заседания профсоюзного комитета**
3. **от «21» февраля 2022г. № 18**

Избрано в состав профкома 9 чел.

Присутствовало 9 чел.

Председательствовал Немых Н.В.

**СЛУШАЛИ:** председателя первичной профсоюзной организацииНемых Н.В**.** о вознаграждении члена Профсоюза Гасанову Г.И. юбилейной дате (06.02.1962).

**Постановили:** выделить средства на вознаграждение к юбилейной дате члену Профсоюза Гасанову Г.И. в сумме 2000-00 (Две тысячи) рублей руб. из профсоюзного бюджета.

*Голосовали:* ***\_9\_****«за», 0 «против», 0 «воздержался».*

Председатель первичной

профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Немых Н.В.

**ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ**

* + 1. **ТУЛЬСКАЯ ГОРОДСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА**

**РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ВЕДОМОСТЬ**

**на получение** **вознаграждения к Международному женскому дню**

**членам Профсоюза**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Фамилия Имя Отчество** | **Сумма**  **Руб.** | **Номер паспорта** | **Расписка в получении** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |

По настоящей ведомости

выплачено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выплату произвел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись расшифровка подписи

Проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись расшифровка подписи

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_\_\_

**ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ**

* + 1. **ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**
    2. **муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**
    3. **«Центр образования - гимназия №11**
    4. **имени Александра и Олега Трояновских»**
    5. **города Тулы**

**«Утверждено»**

**«\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.**

**Протокол профкома № \_\_\_\_\_**

**На сумму 5000-00 (Пять тысяч) рублей**

(Прописью)

**Смета**

на проведение мероприятия посвященного ко Дню защитника Отечества и Международному женскому дню в сумме) 5000-00 ( Пять тысяч рублей, в том числе для украшения зала в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)рублей и для оформления фуршетного стола для

ветеранов педагогического труда в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)рублей.

**Акт**

**на списание средств №\_\_\_\_\_\_**

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020г.

Комиссия, в составе\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО)

Составила настоящий акт в том, что «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 2020года было проведено мероприятие, посвященное Дню защитника Отечества и Международному женскому, и на его проведение были израсходованы средства в сумме 5000-00 (Пять тысяч) рублей,

в том числе

для украшения зала в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей,

(Прописью)

а именно:

1. Цветы 10 шт. х 80-00 на сумму 800-00 рублей,
2. и т.д;

Итого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

Для оформления фуршетного стола для ветеранов педагогического труда в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)рублей,

а именно:

1. Нарезка 0,5 кг х 800-00 на сумму 400-00 рублей, 2.

Итого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

ВСЕГО: 5000-00 (Пять тысяч)рублей.

Комиссия ходатайствует о списании средств в сумме 5000-00 ( Пять тысяч) рублей с председателя первичной профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО), расходы отнести на статью « Культмассовая работа».

Чеки фискальные и товарные в количестве \_\_\_\_\_ штук прилагаются.

Подписи:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(ФИО)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(ФИО)

**Оглавление:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Оформление протоколов. Общие требования к протоколу | 2 стр. |
| 2. | Примерные формы заявлений: | 4 стр. |
|  | О вступлении в профсоюз…………………………………... | 4 стр. |
|  | О безналичном перечислении членских профсоюзных взносов……………………………………………………….. | 5 стр. |
|  | О выходе из профсоюза……………………………………. | 5 стр. |
|  | Согласие на обработку персональных данных…………… | 6стр. |
| 3. | Примерные образцы документов коллегиальных органов первичной профсоюзной организации: | 7 стр. |
|  | Образец №1, Протокол профсоюзного собрания…………. | 7 стр. |
|  | Образец №2, Протокол профкома…………………………. | 9 стр. |
|  | Образец №3, Протокол профкома………………………… | 11 стр. |
| 4 | Примерные образцы актов. | 13 стр. |
|  | Акт о выделении документов и дел для уничтожения……. | 13 стр. |
|  | Акт передачи дел первичной профсоюзной организации. | 14 стр. |
| 5 | Порядок оформления и выдачи материальной помощи | 15 стр. |
|  | Приложение №1  Заявление на оказание материальной помощи……………. | 16 стр. |
|  | Приложение №2  Доверенность. ……………………………………………….. | 17 стр. |
| 6 | Образцы выписок из протоколов коллегиальных органов первичной профсоюзной организации: | 17 стр. |
|  | Выписка о выделении материальной помощи члену Профсоюза…………………………………………………… | 18 стр. |
|  | Выписка о вознаграждении члену Профсоюза………….. | 19 стр. |
| 7 | Ведомость на получение материальной помощи (вознаграждения)…………………………………………….. | 20 стр. |
| 8 | Акт на списание средств……………………………………. | 21 стр. |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Для заметок**

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |