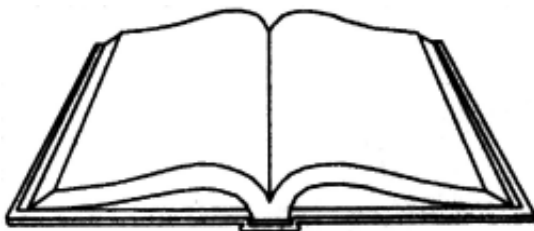




Рівненська обласна організація
Профспілки працівників освіти
і науки України
Обласна рада



**ЗВІТИ І ВИБОРИ
В ПРОФСПІЛЦІ**

Інформаційний вісник

Спецвипуск

Рівне-2019

Відповідальний за випуск:

Ю. І. Кравець, голова Рівненської обласної організації
Профспілки

М. Ю. Ковальчук, заступник голови РООП

ЗМІСТ

Інструкція про проведення звітів і виборів у Профспілці працівників освіти і науки України.....	4
Методичні рекомендації з проведення звітів і виборів у Профспілці працівників освіти і науки України.....	13
Робочий план підготовки та проведення звітно-виборних зборів (конференції).....	23
Перелік питань, які доцільно розглянути на засіданнях комітету щодо підготовки та проведення звітів і виборів у профспілковій організації.....	25
Рекомендований перелік документів, необхідних для проведення звітно-виборних зборів (конференції).....	26
Порядок проведення звітно-виборних профспілкових зборів (конференції).....	27
Примірний план звітної доповіді комітету Профспілки.....	27
Примірний план звітної доповіді ревізійної комісії профспілкової організації....	29
Порядок ведення звітно-виборних зборів первинної профспілкової організації.....	30
Протокол звітно-виборних профспілкових зборів (конференції).....	38
Протокол № 1 організаційного засідання лічильної комісії профспілкових звітно-виборних зборів (конференції).....	43
Протокол №2 засідання лічильної комісії профспілкових звітно-виборних зборів (конференції).....	44
Акт передачі-прийняття документів у зв'язку із закінченням повноважень голови профорганізації	46
Бюлетень закритого (таємного) голосування по виборах голови профспілкової організації (заступника голови, членів профспілкового комітету, ревізійної комісії первинної профспілкової організації).....	48
Матеріали до підсумків роботи ЦК Профспілки за період 2015-2018 років...	48

ІНСТРУКЦІЯ про проведення звітів і виборів у Профспілці працівників освіти і науки України

1. Загальні положення

1.1. Звіти і вибори в організаційних ланках Профспілки всіх рівнів проводяться у терміни, визначені Статутом Профспілки працівників освіти і науки України.

З метою координації проведення звітів і виборів Центральний комітет Профспілки визначає тривалість звітно-виборчої кампанії в організаційних ланках Профспілки.

Конкретні дати проведення звітно-виборних зборів, конференцій у межах терміну повноважень визначають відповідні виборні профспілкові органи за погодженням з вищим за ступенем профспілковим органом.

Первинні профспілкові організації, територіальні організації Профспілки, де відбулись позачергові звітно-виборні збори, конференції, проводять чергові звітно-виборні збори, конференції в терміни звітно-виборчої кампанії, визначені ЦК Профспілки та вищим за ступенем профспілковим органом.

Вибори профспілкових групових організаторів (профгрупоргів), їх заступників, виборних органів (профбюро) профспілкових організацій структурних підрозділів (установ, організацій, закладів, філій, факультетів, інститутів тощо), їх голів та заступників проводяться в терміни, визначені Статутом Профспілки, але не рідше одного разу на 5 років.

Вибори профорганізаторів у первинних профспілкових організаціях чисельністю менше 15 членів, профспілкових комітетів первинних профспілкових організацій в установах і закладах освіти, містах, селах, селищах, об'єднаних територіальних громадах, районних, районних у містах, об'єднаних районних-міських, міських, селищних, сільських, об'єднаних, інших організацій, що діють на території однієї або кількох адміністративно-територіальних одиниць та/або об'єднаних територіальних громад, Кримського республіканського (далі - республіканського), обласних, Київського та Севастопольського міських комітетів (рад) Профспілки, Центрального комітету Профспілки проводяться не рідше одного разу на

5 років.

Рішення (постанову) про скликання з'їзду Профспілки приймає Центральний комітет Профспілки, але не рідше одного разу на 5 років.

Ревізійні, мандатні комісії профспілкових організацій обираються одночасно з профспілковими органами і діють відповідно до положень, що регламентують їх діяльність.

1.2. Звіти і вибори профспілкових комітетів, ревізійних комісій первинних профспілкових організацій, профбюро, профгрупоргів проводяться на профспілкових зборах (конференціях) у первинних профспілкових організаціях, їх структурних підрозділах, профгрупах.

В установах та закладах освіти, факультетах, відділеннях, їх структурних підрозділах, де неможливо провести загальні збори членів Профспілки, проводяться звітно-виборні конференції за погодженням з вищим за ступенем профспілковим органом, а звітно-виборні конференції в структурних підрозділах - на підставі рішення профспілкового комітету.

В організаціях Профспілки, що діють у межах об'єднаних територіальних громад:

комітети (ради) формуються на відповідних конференціях (зборах) організаційних ланок Профспілки шляхом виборів або прямого делегування;

делегати на районні або обласні профспілкові конференції, для яких районні, обласні комітети (ради) є вищим за ступенем профспілковим органом відповідно до прийнятого рішення про підпорядкування, обираються на профспілкових конференціях (зборах) організаційних ланок.

1.3. Територіальні (республіканська, обласні, Київська та Севастопольська міські, районні, районні в містах, об'єднані районні-міські, міські, селищні, сільські, об'єднані, інші організації, що діють на території однієї або кількох адміністративно-територіальних одиниць та/або об'єднаних територіальних громад) комітети (ради) Профспілки формуються на відповідних конференціях організаційних ланок Профспілки шляхом виборів або прямого делегування.

Делегати на конференції територіальних організацій Профспілки обираються на конференціях (зборах) територіальних та первинних профспілкових організацій, що входять до складу цих організацій.

Керівники територіальних організацій Профспілки, їх заступники беруть участь у роботі відповідних територіальних конференцій як делегати за посадою.

Норми представництва делегатів на конференцію встановлюються відповідним вищим за ступенем профспілковим органом.

1.4. Центральний комітет Профспілки обирається або підтверджуються повноваження членів, делегованих до його складу, на з'їзді Профспілки. Контрольно-ревізійна комісія Профспілки обирається на з'їзді Профспілки. Делегати на з'їзд обираються на конференціях республіканської, обласних, Київської та Севастопольської міських організацій Профспілки за нормою представництва, встановленою Центральним комітетом Профспілки.

1.5. Президії територіальних виборних органів Профспілки обираються на засіданнях комітетів (рад) із складу цих виборних профспілкових органів. Керівники профспілкових організацій всіх рівнів є головами відповідних виборних органів. Заступники керівників профспілкових організацій всіх рівнів є заступниками голів відповідних виборних органів. Кількісний склад і порядок формування виборних профспілкових органів визначається відповідними профспілковими органами, звітно-виборними зборами, конференціями, з'їздом.

Рішення про порядок формування профспілкового органу шляхом прямого делегування з правом подальшої заміни делегованих та норму представництва в ньому приймає виборний профспілковий орган за погодженням з профспілковими організаціями, які він об'єднує.

У період між звітно-виборними конференціями заміна, виключення осіб, делегованих до складу відповідних виборних профспілкових органів, відбувається на засіданнях цих виборних органів.

Рішення про порядок обрання (закрите (таємне) або відкрите голосування) керівників профспілкових організацій та їх заступників приймається на зборах, конференціях, з'їзді.

1.6. Члени Профспілки працівників освіти і науки України мають право обирати і бути обраними до профспілкових органів на зборах, конференції, з'їзді, у тому числі вносити свою кандидатуру для обрання делегатом, членом або керівником виборного профспілкового органу.

Вибори профспілкових органів проводяться з дотриманням принципів демократії та прозорості.

1.7. Члени Профспілки повідомляються про дату скликання звітно-виборних зборів, конференції, з'їзду щодо виборів:

у профгрупах - не пізніше як за 5 днів;

в організаціях структурного підрозділу - не пізніше як за 10 днів;

у первинних профспілкових організаціях в установах і закладах осві-

ти, містах, селах, селищах, об'єднаних територіальних громадах, - не пізніше як за 15 днів;

у районних, районних у містах, об'єднаних районних-міських, міських, селищних, сільських, об'єднаних, інших організаціях, що діють на території однієї або кількох адміністративно-територіальних одиниць та/або об'єднаних територіальних громад, - не пізніше як за 20 днів;

в обласних, Київській та Севастопольській міських, республіканському комітетам (радах) Профспілки - не пізніше як за місяць;

Центрального комітету Профспілки - не пізніше як за 3 місяці.

1.8. Звітно-виборні профспілкові збори є правомочними, якщо в них бере участь більше половини членів профспілкової організації.

Конференції та з'їзди правомочні, якщо в їх роботі бере участь не менше двох третин обраних делегатів.

У роботі конференції, з'їзду, окрім обраних делегатів, можуть брати участь особи, запрошені відповідним виборним профспілковим органом (без участі в голосуванні).

1.9. Повноваження делегатів конференції, з'їзду та делегованих до складу відповідних виборних профспілкових органів перевіряє мандатна комісія, яка була обрана на попередній конференції, з'їзді, повноваження якої припиняються після обрання її нового складу на звітно-виборній конференції, з'їзді.

1.10. Для ведення звітно-виборних зборів, конференції, з'їзду відкритим голосуванням обирається голова та секретар зборів, конференції, з'їзду, президія, які несуть відповідальність за правильність проведення, дотримання вимог Статуту Профспілки та цієї Інструкції.

Рішенням зборів, конференції, з'їзду можуть також обиратися їх робочі органи:

секретаріат - для організації запису на виступи, відміток про черговість їх надходження, для роботи з телеграмами, листами, скаргами, що надійшли, розшифрування стенограми або звукозапису, передачі матеріалів для засобів масової інформації, надання допомоги президії з інших організаційних питань;

редакційна комісія - для підготовки (доопрацювання) проектів постанов, резолюцій зборів, конференції, з'їзду;

лічильна комісія (група лічильників) - для підрахунку голосів при відкритому голосуванні або для проведення закритого (таємного) голосування. У малочисельних організаціях функції лічильної комісії може виконувати президія зборів або за її дорученням один із членів Проф-

спілки.

Профспілковий орган, що звітує, може вносити пропозиції щодо персонального складу цих робочих органів.

1.11. Звітні доповіді профспілкових комітетів (рад) первинних і територіальних організацій Профспілки заздалегідь обговорюються і затверджуються на засіданнях профкомів, виборних профспілкових органів відповідних територіальних організацій Профспілки, а звіти ревізійних комісій - на їх засіданнях.

2. Висунення та обговорення кандидатур до складу профспілкових органів

2.1. Вибори керівників (їх заступників) організаційних ланок Профспілки та вибори профспілкових органів або визнання повноважень делегованих членів проводяться після обговорення зборами, конференцією, з'їздом звітної доповіді відповідного профоргану, доповіді ревізійної комісії та прийняття щодо них відповідних рішень.

За згодою учасників зборів, конференції, з'їзду постанови можуть прийматися під час роботи лічильної комісії.

2.2. Перед проведенням виборів збори, конференція, з'їзд попередньо визначають кількісний склад виборного профспілкового органу. Це не обмежує права учасників зборів, делегатів конференції, з'їзду вносити пропозиції щодо додання до списку для голосування будь-якої кількості кандидатур.

Рішення про кількісний склад, висунення і обговорення кандидатур, які обираються до виборного профспілкового органу, приймаються відкритим голосуванням.

Пропозиції щодо кількісного та персонального складу комітетів (рад), ревізійних, мандатних комісій та їх голів можуть вноситися, як безпосередньо на зборах, конференціях, з'їздах, так і попередньо обговорені виборними профспілковими органами.

До складу профспілкового органу можуть бути висунуті члени Профспілки даної профспілкової організації, які відсутні на зборах (конференції) або не є делегатами конференції за умови їх попередньої письмової згоди.

Пропозиції про припинення висунення кандидатур ставляться на голосування.

2.3. Перед проведенням звітно-виборних конференцій, з'їзду можуть скликатися наради представників делегацій для того, щоб попередньо

обговорити і висунути кандидатури до нового складу профоргану, ревізійної та мандатної комісії.

2.4. У випадку формування профоргану шляхом прямого делегування мандатна комісія конференції, з'їзду перевіряє подані документи на делегованих членів, доповідає свої висновки конференції, з'їзду, які приймають рішення про визнання їх повноважень. Рішення мандатної комісії оформляється протоколом.

2.5. Делегування до складу комітетів (рад) Профспілки проводиться, як правило, разом з виборами делегатів на звітно-виборні, конференції, з'їзди, а в період між звітно-виборними зборами, конференціями - за окремим рішенням профспілкових зборів, територіальних виборних профспілкових органів.

2.6. Учасники зборів, делегати конференції, з'їзду можуть обговорювати всі висунуті кандидатури персонально. Кожен з них має необмежене право аргументованого відводу кандидатур. Пропозиції про припинення обговорення тієї чи іншої кандидатури ставляться на голосування. Після обговорення кандидатур, щодо яких надійшли відводи, по кожній окремо вирішується питання про те, вносити чи не вносити їх до списку для голосування. Кандидатури, щодо яких не було заперечень, вносяться до списку без голосування.

Кандидати, які заявили про самовідвід, вилучаються зі списку для голосування, про що оголошується учасникам зборів, делегатам конференції, з'їзду.

2.7. Член профспілкового органу, який делегований до нього, може бути відкликаний та замінений виборним органом тієї профспілкової організації, від якої він делегований.

3. Порядок голосування

3.1. Перед початком голосування (після висунення кандидатур) збори, конференція, з'їзд приймають рішення, про форму голосування (відкриту чи закриту (таємну)), за якою будуть проводитись вибори по кожному питанню:

керівника профспілкової організації; його заступника (заступників);

членів виборного профспілкового органу;

членів ревізійної та мандатної комісії;

делегатів на конференцію, з'їзд, у разі необхідності представників (делегованих членів) до складу вищого за ступенем профспілкового органу.

3.2. Організація проведення голосування, підрахунок голосів покладається на лічильну комісію.

Лічильна комісія на своєму організаційному засіданні обирає голову та секретаря комісії, про що складається протокол №1. За дорученням комісії її голова або інший член комісії оголошує учасникам зборів, делегатам конференції, з'їзду протокол №1, який вони беруть до відома, і роз'яснює порядок голосування.

3.3. У голосуванні з виборів керівників, їх заступників, членів виборних профорганів, ревізійної та мандатної комісій беруть участь лише члени Профспілки відповідної первинної профспілкової організації або делегати конференції, з'їзду.

При відкритому голосуванні щодо кожної кандидатури підраховуються всі голоси, подані "за", "проти", "утримались" (делегати конференції, з'їзду голосують посвідченням делегата).

Результати відкритого голосування доповідаються зборам, конференції, з'їзду, затверджуються відповідною постановою та зазначаються в протоколі зборів, конференції, з'їзду.

3.4. Закрите (таємне) голосування проводиться в такому порядку:

- перед початком голосування лічильна комісія готує бюлетені для таємного голосування, які завіряються печаткою (штампом) та опечатують виборні скриньки. До бюлетенів прізвища кандидатур вносяться за рішенням лічильної комісії: в алфавітному порядку або в порядку їх внесення до бюлетеня. За рішенням зборів, конференції, з'їзду в бюлетенях можуть зазначатись посади включених до них кандидатур;

- лічильна комісія видає кожному учаснику зборів, делегату конференції, з'їзду за пред'явленням посвідчення делегата по одному екземпляру бюлетеня з кандидатурами для голосування і робить про це відмітку в списку учасників зборів, делегатів конференції, з'їзду та пояснює процедуру голосування;

- після голосування лічильна комісія розкриває скриньки з бюлетенями та здійснює підрахунок голосів у відведеному для цього приміщенні або в присутності учасників зборів, конференції, з'їзду, якщо буде прийнято таке рішення;

- про результати голосування лічильна комісія складає протокол, в якому вказується кількість голосів, поданих "за", "проти" щодо кожної кандидатури та кількість зіпсованих бюлетенів. Протокол підписують усі члени лічильної комісії. Якщо протокол більшістю членів лічильної комісії не підписаний, він може бути визнаний недійсним, про що збори, конфе-

рення, з'їзд приймають відповідне рішення;

- лічильна комісія доповідає зборам, конференції, з'їзду результати голосування. Підсумки виборів затверджуються зборами, конференцією, з'їздом та приймається відповідна постанова.

3.5. Учасникам зборів, делегатам конференції, з'їзду окремо видаються бюлетені з виборів: керівника організаційної ланки Профспілки, його заступника (заступників), членів виборного профспілкового органу.

Обраний керівник, його заступник (заступники) входять до складу виборного профспілкового органу за посадою.

3.6. Недійсними є бюлетені невстановленої форми, а з виборів керівників організацій, їх заступників - і ті бюлетені, в яких залишено дві або більше кандидатур.

3.7. Обраними вважаються особи (голови, їх заступники та члени виборних органів), за яких проголосувало більше половини членів Профспілки, присутніх на зборах, делегатів конференції, з'їзду, що взяли участь у голосуванні за наявності кворуму.

Якщо за підсумками голосування до складу профспілкового органу обрано більше чи менше осіб, ніж це було встановлено раніше, збори, конференція, з'їзд можуть прийняти рішення про затвердження складу профоргану в новій кількості за результатами голосування. У випадку, коли більшість учасників зборів, делегатів конференції, з'їзду проголосує за раніше встановлений кількісний склад профспілкового органу, то знову проводиться обговорення висунутих кандидатур та повторне голосування або приймається рішення зборів, конференції, з'їзду про обрання виборного профспілкового органу у визначеній кількості за відносною більшістю голосів (принцип рейтингового голосування).

Якщо за результатами голосування щодо виборів делегатів конференції, з'їзду їх виявиться більше, ніж потрібно за нормою представництва, то треба заново обговорити висунуті кандидатури і провести повторне голосування.

Списки осіб, обраних до комітету (ради), ревізійної, мандатної комісії, делегатів на конференції, з'їзди, вносяться до протоколу зборів, конференції, з'їзду.

4. Прикінцеві положення

4.1. Керівники, їх заступники, члени виборних профспілкових органів, які не виправдали довіру, допустили порушення Статуту Профспілки, можуть бути звільнені або виведені зі складу цих органів за рішенням

зборів, конференцій. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини учасників зборів, делегатів конференції, що взяли участь у голосуванні за наявності кворуму

4.2. Члени виборного профспілкового органу, які втратили з ним зв'язок внаслідок тривалої хвороби, зміни місця роботи або місця проживання, виводяться з його складу. Поповнення складу відповідного виборного органу здійснюється згідно із встановленим порядком формування цих виборних органів.

4.3. Дострокове звільнення з посади голови профспілкової організації, його заступника (заступників) за їх ініціативою або з підстав, передбачених чинним трудовим законодавством, проводиться на засіданні відповідного виборного профоргану. Дострокові вибори голови профспілкової організації, його заступника (заступників) проводяться на зборах, конференціях на період повноважень діючого виборного органу до проведення чергових звітно-виборних зборів, конференції.

У разі дострокового припинення повноважень голови організації, за рішенням відповідного виборного профспілкового органу виконання його обов'язків покладається на заступника голови до закінчення звітно-виборного періоду.

4.4. Дострокові вибори будь-якого виборного профспілкового органу, керівників та їх заступників можуть бути проведені на вимогу не менше однієї третини членів Профспілки, які об'єднуються відповідною профспілковою організацією, або за рішенням вищого за ступенем керівного профспілкового органу, який має право ініціювати проведення засідань нижчих за ступенем профспілкових органів.

У разі проведення дострокових виборів члени виборного профспілкового органу, керівники та їх заступники обираються на термін до закінчення звітно-виборного періоду.

4.5. Усі матеріали закритого (таємного) голосування пакуються, засвідчуються печаткою і підписами членів лічильної комісії та передаються відповідному профспілковому органу на зберігання до наступних виборів.

Проведення звітно-виборних зборів, конференцій, з'їзду оформлюється протоколом, який підписують голова та секретар зборів, конференції, з'їзду,

4.6. Після закінчення звітів та виборів в організації Профспілки складається звіт за встановленою в Профспілці формою, який надається до виборного органу вищої за ступенем організації Профспілки.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ з проведення звітів і виборів у Профспілці працівників освіти і науки України

1.1. Звіти і вибори в організаційних ланках Профспілки проводяться у визначені терміни. Рішення про проведення звітів і виборів приймаються Центральним комітетом Профспілки (президією, бюро президії ЦК Профспілки) та на його підставі відповідними виборними органами Кримської республіканської (далі - республіканської), обласних, Київської та Севастопольської міських організацій Профспілки.

1.2. На звітно-виборних зборах, конференціях заслуховуються звіти профспілкових комітетів первинних профспілкових організацій, профформаторів, комітетів (рад) територіальних організацій Профспілки, ревізійних комісій організаційних ланок всіх рівнів.

1.3. У первинних профспілкових організаціях та інших первинних профспілкових організаціях, що діють на території адміністративно-територіальних одиниць та/або об'єднаних територіальних громад та мають окремі структурні підрозділи: профспілкові організації (установ, організацій, закладів, філій, факультетів, інститутів тощо), профспілкові групи різних категорій працівників (педагогів, науковців, обслуговуючого персоналу, аспірантів, докторантів, слухачів підготовчих відділень, студентів, учнів тощо) напередодні звітно-виборних зборів, конференцій проводяться звіти профгрупоргів, профспілкових бюро.

1.4. Звітно-виборні профспілкові конференції в районних, районних у містах, об'єднаних районних-міських, міських, селищних, сільських, об'єднаних, інших організаціях Профспілки, що діють на території однієї або кількох адміністративно-територіальних одиниць та/або об'єднаних територіальних громад проводяться після завершення звітно-виборних профспілкових зборів, конференцій в усіх первинних профспілкових організаціях.

1.5. Звітно-виборні профспілкові конференції республіканської, обласних, Київської та Севастопольської міських організацій Профспілки проводяться після завершення звітів і виборів у всіх територіальних та первинних профспілкових організаціях, що входять до їх складу.

1.6. Звітні доповіді профспілкових комітетів (рад) первинних і територіальних організацій Профспілки заздалегідь обговорюються і затверд-

жуються на засіданнях профкомів, виборних профспілкових органів відповідних територіальних організацій Профспілки.

1.7. Звітні доповіді ревізійних комісій організаційних ланок Профспілки всіх рівнів розглядаються та затверджуються на засіданнях цих комісій.

1.8. Перед звітно-виборною кампанією виборний орган територіальної організації Профспілки визначає порядок формування комітету (ради) Профспілки (вибори на конференції чи пряме делегування), попередній кількісний склад і доводить норму представництва до організацій Профспілки, що входять у структуру відповідної територіальної організації Профспілки.

1.9. Члени Профспілки повідомляються про скликання звітно-виборних зборів, конференцій:

- у профгрупах - не пізніше як за 5 днів;
- в організаціях структурного підрозділу - не пізніше як за 10 днів;
- у первинних профспілкових організаціях, які діють в установах і закладах освіти, містах, селах, селищах, об'єднаних територіальних громадах, - не пізніше як за 15 днів;
- у районних, районних у містах, об'єднаних районних-міських, міських, селищних, сільських, об'єднаних, інших організаціях, що діють на території однієї або кількох адміністративно-територіальних одиниць та/або об'єднаних територіальних громад, - не пізніше як за 20 днів;
- в обласних, Київській та Севастопольській міських, республіканському комітетатах (радах) Профспілки - не пізніше як за місяць.

2. Норми представництва і порядок обрання делегатів.

2.1. Делегати на конференції територіальних організацій Профспілки обираються на зборах, конференціях за нормою представництва, затвердженою відповідними комітетами (радами) Профспілки.

З метою забезпечення участі в роботі конференцій первинних, територіальних організацій Профспілки представників різних професійних груп і молоді, яка навчається, виборні профспілкові органи республіканської, обласних, Київської та Севастопольської міських організацій Профспілки можуть рекомендувати представництво делегатів, що обираються на профспілкові конференції територіальних організацій Профспілки.

2.2. Делегати на конференції республіканської, обласних, Київської та Севастопольської міських організацій Профспілки обираються на конференціях (зборах) територіальних та первинних профспілкових організацій, що входять до їх складу за нормами представництва, затвердженими республіканським, обласними, Київським та Севастопольським

міськими виборними органами Профспілки.

2.3. Норми обрання делегатів на з'їзд Профспілки, порядок формування, квоти на обрання представників до складу ЦК Профспілки встановлюються Центральним комітетом Профспілки. Делегати на з'їзд Профспілки обираються на конференціях республіканської, обласних, Київської та Севастопольської міських організацій Профспілки.

3. Регламент роботи, порядок денний і робочі органи звітно-виборних зборів і конференцій.

3.1. Пропозиції до регламенту роботи та порядку денного зборів, конференцій заздалегідь формуються виборним профспілковим органом первинної або територіальної організації Профспілки і вносяться на розгляд зборів, конференцій.

3.2. Орієнтовний порядок денний звітно-виборних профспілкових зборів (конференцій):

3.2.1. Первинна профспілкова організація в установі та закладі освіти, в місті, селі, селищі, об'єднаній територіальній громаді:

- про обрання голови зборів (конференції), секретаря та робочих органів;
- про звіт про роботу профспілкового комітету;
- про звіт ревізійної комісії;
- про вибори голови первинної профспілкової організації;
- про вибори заступника (заступників) голови первинної профспілкової організації;
- про вибори профспілкового комітету;
- про вибори ревізійної комісії;
- про вибори делегатів на конференцію відповідної вищої за ступенем територіальної організації Профспілки;
- про делегування представників первинної профспілкової організації до складу вищого за ступенем комітету (ради) Профспілки (в разі прямого делегування);
- внесення змін і доповнень до Положення про первинну профспілкову організацію (за наявності);
- про уповноважену особу на державну реєстрацію змін (якщо первинна профспілкова організація внесена до єдиного державного реєстру (ЄДР)).

3.2.2. Первинна профспілкова організація, що нараховує до 15 членів Профспілки:

- про обрання голови зборів, секретаря зборів;
- про звіт про роботу профорганізатора;
- про вибори профспілкового організатора;
- про вибори заступника (заступників) профспілкового організатора;
- про вибори делегатів на конференцію відповідної територіальної організації Профспілки;
- про делегування представників первинної профспілкової організації до складу вищого за ступенем територіального комітету (ради) профспілки (в разі прямого делегування);
- внесення змін і доповнень до Положення про первинну профспілкову організацію (за наявності);
- про уповноважену особу на державну реєстрацію змін (якщо первинна профспілкова організація внесена до єдиного державного реєстру (ЄДР)).

3.2.3. Районна, районна в місті, об'єднана районна-міська, міська, селищна, сільська, об'єднана, інша організація Профспілки, що діє на території однієї або кількох адміністративно-територіальних одиниць та/або об'єднаних територіальних громад та прирівняні до них згідно абзацом 2 пункту 42.1 Статуту:

- про обрання голови конференції (зборів), секретаря та робочих органів;
- про звіт про роботу комітету (ради) Профспілки;
- про звіт ревізійної комісії;
- про вибори голови організації Профспілки;
- про вибори заступника (заступників) голови організації Профспілки;
- про вибори комітету (ради) Профспілки або формування складу комітету (ради) в разі прямого делегування;
- про вибори ревізійної комісії;
- про вибори мандатної комісії;
- про вибори делегатів на конференцію вищої за ступенем територіальної організації Профспілки;
- про делегування представників до складу територіального виборного органу Профспілки (в разі прямого делегування);
- про внесення змін і доповнень до Положення про відповідну територіальну організацію Профспілки (за наявності);

- про уповноважену особу на державну реєстрацію змін.

3.2.4. Республіканська, обласні, Київська та Севастопольська міські організації Профспілки:

- про обрання голови конференції, секретаря та робочих органів;
- про звіт про роботу комітету (ради) Профспілки;
- про звіт ревізійної комісії;
- про вибори голови територіальної організації Профспілки;
- про вибори заступника (заступників) голови територіальної організації Профспілки;
- про вибори комітету (ради) Профспілки або формування складу комітету (ради) в разі прямого делегування;
- про вибори ревізійної комісії;
- про вибори мандатної комісії;
- про вибори делегатів на з'їзд Профспілки;
- про делегування представників до складу Центрального комітету Профспілки;
- про внесення змін і доповнень до Положення про територіальну організацію Профспілки (за наявності);
- про уповноважену особу на державну реєстрацію змін.

3.3. Для ведення звітно-виборних зборів, конференцій відкритим голосуванням обираються:

- на звітно-виборних зборах профгруп, профспілкових організацій структурних підрозділів - голова зборів і секретар;
- на звітно-виборних зборах, конференціях первинних профспілкових організацій - голова зборів (конференції) і секретар, президія, секретаріат, лічильна комісія (група лічильників), редакційна комісія;
- на звітно-виборних конференціях територіальних організацій Профспілки та прирівняних до них згідно з абзацом 2 пункту 42.1 Статуту - голова конференції (зборів) і секретар, президія, секретаріат, лічильна комісія (група лічильників), редакційна комісія.

Кількісний і персональний склад робочих органів зборів, конференції визначається зборами, конференцією.

Мандатна комісія (постійна), склад якої було обрано на попередній конференції, доповідає конференції про перевірку повноважень делегатів конференції та делегованих до складу відповідних виборних профспілкових органів. Для мандатної комісії основним документом, що встановлює повноваження делегатів та делегованих до складу відповідних виборних профспілкових органів, є витяг з протоколу звітно-виборних

зборів або конференції про його обрання делегатом.

Рішення зборів, конференції вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше половини членів Профспілки, присутніх на зборах, делегатів конференції, що взяли участь у голосуванні за наявності кворуму.

4. Порядок виборів профспілкових органів.

Форми голосування.

4.1. Вибори профспілкових органів проводяться на зборах, конференціях первинних профспілкових організацій, територіальних організацій Профспілки після заслуховування й обговорення звітів відповідного виборного профспілкового органу, ревізійної комісії і прийняття рішень з питань порядку денного.

4.1.1. На звітно-виборних зборах, конференціях первинної профспілкової організації обираються:

- голова профспілкової організації, його заступник (заступники);
- профспілковий комітет;
- ревізійна комісія.

Висунення кандидатур на посаду голови (заступників) первинної профспілкової організації, до складу профспілкового комітету може здійснюватися як безпосередньо на звітно-виборних зборах, конференції так і з числа попередньо обговорених.

При обранні керівників, їх заступників організаційних ланок Профспілки на зборах, конференціях висування кандидатур на ці посади, їх обговорення і голосування проводиться окремо від складу членів виборного профспілкового органу.

Склад профспілкового комітету може обиратися як безпосередньо на звітно-виборних зборах, конференції, так і формуватися шляхом прямого делегування від профспілкових груп, структурних ланок профспілкової організації.

4.1.2. На звітно-виборній профспілковій конференції територіальної організації Профспілки та прирівняних до них згідно з абзацом 2 пункту 42.1 Статуту обираються:

- голова територіальної організації Профспілки, його заступник (заступники);
- комітет (рада) територіальної організації Профспілки або формується шляхом прямого делегування;
- ревізійна комісія територіальної організації Профспілки;

- манданта комісія територіальної організації Профспілки.

Висунення кандидатур до складу виборного органу територіальної організації Профспілки може здійснюватися як безпосередньо на конференції в порядку, визначеному конференцією, так і шляхом прямого делегування від первинних та територіальних організацій Профспілки, що входять до їх складу.

У територіальній організації Профспілки в ході підготовки до конференції для формування пропозицій щодо персонального складу комітету (ради) Профспілки, голови, заступника голови (заступників) територіальної організації Профспілки, як правило, скликаються наради керівників (представників) делегацій або затверджується тимчасова комісія з висунення кандидатур для узагальнення пропозицій, що надійшли, і внесення їх на розгляд конференції.

При формуванні складу виборного профспілкового органу за принципом прямого делегування конференція на підставі доповіді мандатної комісії затверджує його персональний склад.

4.2. Внесення пропозицій щодо кандидатур на посаду голови, заступника голови (заступників) організації Профспілки, до складу виборних профспілкових органів не обмежує прав членів Профспілки, делегатів конференції висувати інші кандидатури.

До складу профспілкового органу можуть бути висунуті члени Профспілки даної профспілкової організації, які відсутні на зборах (конференції) або не є делегатами конференції за умови їх попередньої письмової згоди.

4.3. Член Профспілки, який є учасником зборів або делегатом конференції, має право висунути свою кандидатуру до складу виборного профспілкового органу або на посаду голови, заступника голови організації Профспілки в порядку, визначеному зборами, конференцією.

4.4. Після внесення пропозицій про припинення висунення кандидатур президія зборів, конференції зобов'язана поставити на голосування питання про припинення висунення кандидатур і підведення ризику під списком висунутих кандидатур. Відповідне рішення ухвалюється відкритим голосуванням.

Після ухвалення рішення про припинення висунення кандидатур за рішенням зборів, конференції проводиться їх персональне обговорення і формування списку для проведення голосування.

Вибори профспілкових органів за рішенням конференції можуть проводитися як відкритим, так і закритим (таємним) голосуванням.

4.5. У голосуванні з виборів профспілкових органів беруть участь тільки члени Профспілки, які перебувають на обліку в первинній організації Профспілки, делегати відповідної профспілкової конференції.

4.6. Відкрите голосування

Для проведення відкритого голосування використовується посвідчення делегата, мандати або спеціально виготовлені картки.

Підрахунок голосів при відкритому голосуванні здійснюється президією зборів чи конференції або обраною лічильною комісією (групою лічильників).

По кожній проголосованій кандидатурі підраховуються голоси, подані "за", "проти", "утримались". Дані персонального голосування заносяться до протоколу зборів, конференції.

Обраною вважається особа, за яку проголосувало більше половини членів Профспілки, присутніх на зборах, делегатів конференції, що взяли участь у голосуванні за наявності кворуму.

4.7. Закрите (таємне) голосування.

Проведення закритого (таємного) голосування і підрахунок його результатів здійснює лічильна комісія. До складу лічильної комісії недоцільно обирати членів Профспілки, кандидатури яких висунуті для обрання до складу виборних органів профспілкової організації.

Лічильна комісія на першому засіданні обирає зі свого складу голову і секретаря, про що складає протокол №1. Протокол № 1 підлягає затвердженню зборами або конференцією.

Лічильна комісія проводить закрите (таємне) голосування в наступній послідовності:

- на підставі сформованого і затвердженого зборами, конференцією списку кандидатур для обрання до складу виборного профспілкового органу, на посаду голови, заступника голови (заступників) профспілкової організації лічильна комісія готує бюлетені для таємного голосування окремо з кожного пункту голосування (по виборах голови, заступника голови (заступників) організації Профспілки, профспілкового органу, ревізійної, мандатної комісії, представників до складу вищих за ступенем профспілкових органів);

- опечатує скриньку для голосування, визначає місце для її встановлення і забезпечує необхідні умови для проведення процедури таємного голосування;

- організовує за списком видачу бюлетенів учасникам зборів, делегатам конференції;

- забезпечує процес голосування і підрахунок голосів щодо кожної кандидатури окремо;

- оформлює відповідні протоколи за підсумками виборів і вносить його на затвердження зборів, конференції.

Всі розбіжності, що виникають в роботі лічильної комісії, вирішуються зборами (конференцією).

4.8. Якщо за результатами закритого (таємного) голосування до складу керівного виборного профспілкового органу обрано більшу або меншу кількість осіб, ніж це було встановлено раніше, збори, конференція відкритим голосуванням можуть прийняти рішення про визнання результатів голосування з виборів профспілкового органу в новому кількісному складі.

Якщо учасники зборів, делегати конференції не погодяться з результатами голосування, то проводиться висунення нових кандидатур та повторне голосування або приймається рішення зборів, конференції, з'їзду про обрання виборного профспілкового органу у визначеній кількості за відносною більшістю голосів (принцип рейтингового голосування).

4.9. Вибори делегатів на конференцію вищої за ступенем організації Профспілки і представників до складу виборного профспілкового органу вищої за ступенем профспілкової організації здійснюються за квотами, встановленими виборним органом вищої за ступенем організації Профспілки.

4.10. Персональний склад обраних до відповідного виборного профспілкового органу, ревізійної комісії, делегатів на конференцію вищої за ступенем організації Профспілки, делегованих до складу виборного органу вищої за ступенем організації Профспілки вноситься до протоколу зборів, конференції, затверджується рішенням зборів, конференції і доводиться до відома членів Профспілки.

5. Порядок обрання голови організації Профспілки, його заступника (заступників)

5.1. Голови первинних, територіальних організацій Профспілки, їх заступники обираються терміном на 5 років на профспілкових зборах, конференціях в порядку, який визначається зборами, конференцією.

На посади голів (заступників голів) первинних профспілкових організацій студентів доцільно обирати осіб, які перебувають на профспілковому обліку в цих організаціях та не старших 35 років.

Результати виборів заносяться в протокол, приймаються відповідні

рішення зборів, конференції і доводяться до відома членів Профспілки.

При виборах голів організацій Профспілки, їх заступників закритим (таємним) голосуванням із декількох кандидатур у бюлетені (в процесі голосування) слід залишити одну з кандидатур, внесених до бюлетеня. Обраною вважається кандидатура, що отримала більше половини голосів учасників зборів, делегатів конференції, що взяли участь у голосуванні за наявності кворуму.

5.2. Якщо за результатами голосування жодна з кандидатур не набрала більше половини голосів (за наявності більше двох кандидатур), то за рішенням зборів, конференції проводиться висунення нових кандидатур і проведення нового етапу голосування.

5.3. При виборах голови організації Профспілки, його заступника (заступників) бюлетені, в яких залишилось дві і більше кандидатури, вважаються недійсними.

6. Підбиття підсумків звітів і виборів, зберігання документів.

6.1. Протоколи, рішення звітно-виборних зборів, конференцій зберігаються відповідно до номенклатури справ.

Матеріали закритого (таємного) голосування, бюлетені, протоколи лічильної комісії, а також інші документи (заяви, записки та ін.) зберігаються в профспілковій організації до чергових звітів і виборів, як документи для внутрішнього користування. Після обрання нового складу профспілкового органу дані матеріали передаються в архів або знищуються за актом. Акт підписується новообраним головою організації, головою ревізійної комісії і зберігається в справах профспілкового комітету.

6.2. Після закінчення звітів і виборів в організації Профспілки складається звіт за встановленою у Профспілці формою, який подається у виборний орган вищої за ступенем організації Профспілки.

6.3. Підсумки звітів і виборів в територіальній організації Профспілки розглядаються і затверджуються на засіданнях президій відповідних комітетів (рад) Профспілки.

У разі виявлення в ході звітів і виборів грубого порушення Статуту Профспілки, Інструкції з проведення звітів і виборів у Профспілці працівників освіти і науки України, виборний орган вищої за ступенем територіальної організації Профспілки має право прийняти рішення про скасування результатів виборів і проведення повторних виборів.

Зразок
Затверджується
рішенням профкому

Робочий план підготовки та проведення звітно-виборних зборів (конференції)

№ з-п	Зміст заходів	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1	2	3	4

1. Провести інструктивну нараду з головами профбюро, профгрупоргами про особливості звітно-виборної кампанії.
2. Узгодити з профбюро, профгрупами графік проведення звітів і виборів, затвердити його на засіданні профкому.
3. Підготувати та розглянути на засіданні профкому питання про скликання звітно-виборних зборів (конференції) п.п.о., дату їх проведення, порядок денний, регламент.
4. Направити профбюро, профгрупам постанову профкому про скликання зборів (конференції), анкети делегатів.
5. Оповістити членів профспілки про скликання звітно-виборних зборів (конференції).
6. Членам профкому підготувати матеріал до звіту про діяльність профкому.
7. Підготувати звітну доповідь.
8. Розглянути звітну доповідь на засіданні профкому.
9. Організувати виступи членів профкому на зборах у структурних підрозділах з відповідними звітами про роботу.
10. Підготувати списки членів профспілки (делегатів конференції) для реєстрації.
11. Підготувати список-запрошення на збори (конференцію).

1	2	3	4
---	---	---	---

12. Забезпечити приміщення для проведення зборів (конференції), його оформлення.
13. Підготувати та внести на розгляд профкому кошторис витрат на проведення зборів (конференції).
14. Підготувати необхідне канцелярське приладдя, оголошення, таблички для реєстрації (посвідчення делегатів, запрошення для учасників).
15. Підготувати приладдя, необхідне для проведення зборів (конференції):
 - скриньку для таємного голосування;
 - кабіни для голосування;
 - сургуч, печатку, шпагат;
 - блокноти, ручки, папір.
16. Підготувати пропозиції щодо складу робочих органів зборів (конференції):
 - президії;
 - секретаріату;
 - лічильної комісії;
 - редакційної комісії;
 - мандатної комісії.
17. Підготувати приміщення для роботи лічильної комісії.
18. Підготувати пропозиції щодо складу групи з реєстрації учасників зборів (конференції).
19. Організувати реєстрацію учасників, стенографування зборів (конференції), фотографування.
20. Узагальнити пропозиції та критичні зауваження, висловлені учасниками зборів (конференції).
21. Скласти списки нового складу членів профкому, ревізійної комісії.
22. Надіслати постанови звітно-виборних зборів (конференції) профбюро, профгрупам, членам ревкомісії.

Норма представництва та порядок обрання делегатів на профспілко-ву конференцію визначаються профспілковим комітетом відповідно до норм Статуту Профспілки.

На підготовчому етапі проведення профспілкової конференції необхідно забезпечити організоване та своєчасне надходження до профкому виписок з протоколів профспілкових зборів структурних підрозділів про вибори делегатів на конференцію та анкет делегатів конференції.

Перелік питань, які доцільно розглянути на засіданнях профспілкового комітету щодо підготовки та проведення звітів і виборів у профспілковій організації

Перше засідання

1. Про проведення звітів і виборів у первинній профспілковій організації. Складовими прийнятого рішення можуть бути такі пункти:

- а) проведення зборів чи конференції,
- б) встановлення дати проведення зборів (конференції);
- в) визначення норми представництва делегатів (якщо конференція);
- г) затвердження плану підготовки та проведення зборів (конференції).
- д) затвердження графіка проведення зборів у низових організаціях, профгрупах прямого підпорядкування профспілкового комітету та представників на них від комітету;
- е) розробити рекомендації щодо порядку обрання (формування) складу комітету;
- є) про утворення робочих груп сприяння підготовці та проведенню звітно-виборних зборів (конференції).

Друге засідання комітету з питань звітів і виборів

1. Про проект звіту про роботу комітету профспілки за період з _____ по _____.
2. Про проект рішення звітно-виборних зборів, конференції.
3. Про пропозиції щодо керівних та робочих органів зборів, конференції, їх персонального складу та форми голосування при обранні.
4. Пропозиції щодо новообраних комітету, ради, їх керівництва, ревізійної, мандатної комісії та делегованих представників у вищестоящі

профоргани.

5. Про форму бюлетеня для закритого (таємного) голосування.
6. Про проект положення "Про первинну, територіальну організацію профспілки". Зміни і доповнення до нього (у разі потреби).
7. Різне.

Рекомендований перелік документів, необхідних для проведення звітно-виборних зборів (конференції)

1. Статут Профспілки.
2. Інструкція про проведення звітів і виборів профспілкових органів у Профспілці працівників освіти і науки України.
3. План підготовки та проведення зборів (конференції).
4. Постанова комітету профспілки про проведення зборів (конференції) та порядок денний.
5. Список членів профспілки (делегатів конференції) в алфавітному порядку в 2-х примірниках (для реєстрації та для лічильної комісії).
6. Список запрошених.
7. Порядок ведення зборів (конференції).
8. Регламент.
9. Звітна доповідь комітету профспілки.
10. Звітна доповідь ревізійної комісії.
11. Проект доповіді мандатної комісії.
12. Проект постанови за звітами профкому та ревізійної комісії.
13. Пропозиції щодо складу:
 - президії зборів (конференції);
 - лічильної комісії;
 - редакційної комісії;
 - секретаріату;
 - мандатної комісії.
14. Проекти протоколів лічильної комісії.
15. Витяг з постанови вищого за рівнем профоргану про обрання делегатів на звітно-виборну конференцію (з'їзд профспілки) та делегування до нового складу представників цього органу.

Порядок проведення звітно-виборних профспілкових зборів (конференції)

1. Відкриття зборів (конференції) головою профспілкової організації, повідомлення про чисельність організації (кількість обраних делегатів) і присутніх, обрання робочих органів зборів (президії, секретаря, лічильної комісії, редакційної комісії тощо).
2. Затвердження порядку денного, регламенту зборів (конференції).
3. Заслуховування звітної доповіді профкомуну.
4. Заслуховування звітної доповіді ревкомісії.
5. Обговорення звітних доповідей. В процесі обговорення проводиться засідання комісії з підготовки проекту постанови.
6. Припинення дебатов.
7. Прийняття постанови.
8. Прийняття рішень щодо порядку виборів голови профспілкової організації, нового складу профкомуну, ревкомісії, делегатів, членів вищого за рівнем профоргану та форми голосування.
9. Висування кандидатур на посаду голови профспілкової організації.
10. Обговорення кандидатур (кожної окремо) до складу профкомуну.
11. Виступи кандидатів на посаду голови профспілкової організації.
12. Голосування (вибори голови профспілкової організації і профкомуну).
13. Оголошення результатів голосування, прийняття постанови.
14. Вибори ревкомісії, делегатів, членів вищого за рівнем профоргану.
15. Закриття зборів (конференції).

Примірний план звітної доповіді комітету Профспілки

Вступ. Коротко висвітлити стан справ у закладі, установі, загальну ситуацію, на тлі якої працював профком, вказати, чим характеризувався звітний період для профспілкової організації, стан виконання програмних завдань Профспілки.

Чітко окреслити, як виконано рішення минулих звітно-виборних зборів, конференції, критичні зауваження та пропозиції членів профспілки.

Захист трудових, соціально-економічних прав та інтересів

працівників:

- робота профкому щодо укладення та контролю за виконанням колективного договору;
- забезпечення продуктивної зайнятості працівників. Забезпечення додаткових гарантій під час скорочення штату або чисельності;
- сприяння у підвищенні кваліфікації працівників;
- оплата праці. Контроль профкому за дотриманням законодавства про оплату праці. Своєчасність виплати заробітної плати;
- використання можливостей комісії з трудових спорів, законодавства про порядок вирішення колективних трудових спорів (конфліктів) для захисту соціально-економічних прав та інтересів працівників;
- використання права, наданого законодавством, для отримання необхідної фінансово-економічної інформації від роботодавця і використання її в інтересах трудового колективу;
- забезпечення житлово-побутових пільг і гарантій, передбачених чинним законодавством;
- участь представників профкому в роботі комісії із загальнообов'язкового державного страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими народженням та похованням;
- оздоровлення працівників та їх сімей та профілактика їх здоров'я;
- участь в розробці правил внутрішнього трудового розпорядку закладу, установи;
- участь в проведенні атестації педагогічних працівників;
- використання повноважень виборного органу в питаннях погодження локальних нормативних документів.

Культурно-спортивна робота:

- організація та проведення екскурсій, тематичних вечорів, зустрічей, участь в оглядах художньої самодіяльності;
- фізкультурна та спортивна робота та участь у змаганнях, спартакіадах;
- робота з дітьми, організація їхнього оздоровлення;
- робота з молоддю, жінками;
- робота з ветеранами праці і війни.

Охорона праці та здоров'я членів профспілки:

- аналіз стану умов та безпеки праці за звітний період;
- виконання угоди з охорони праці;
- забезпечення працівників спецодягом, спецвзуттям та іншими засобами індивідуального захисту. Скільки на це втрачено коштів;
- аналіз стану захворюваності працівників, втрат робочого часу з цих причин;
- проведення профілактичної роботи щодо зниження захворюваності працівників;

- робота комісії профкому з питань охорони праці, громадських інспекторів на робочих місцях.

Організаційна робота:

- структура профспілкової організації, її зміни;
 - робота профкому по залученню нових членів профспілки;
 - підсумки звітів та виборів у структурних підрозділах;
 - навчання профспілкового активу;
 - про роботу профкому (президії) за звітний період (аналіз засідань та розгляду найважливіших питань, їх дієвість). Робота постійних комісій, оцінка роботи кожного члена профкому, президії;
 - проведення засідання профкому, профспілкових зборів;
 - аналіз розгляду скарг і заяв членів профспілки, яких вжито заходів;
- Кожен розділ доповіді повинен бути насичений фактами та конкретними прикладами роботи.

Закінчується звітна доповідь узагальненнями й висновками, програмою пріоритетних напрямів роботи на наступний період.

Звітна доповідь заслуховується на засіданні профкому, який приймає рішення про внесення її на звітно-виборну конференцію (збори) з визначенням доповідача.

Примірний план звітної доповіді ревізійної комісії профспілкової організації

1. Склад ревізійної комісії, оцінка роботи кожного члена ревізійної комісії.
2. Кількість проведених ревізій, які напрями профспілкової роботи перевірялися. Наприклад:
 - виконання профспілкового кошторису;
 - стан фінансової діяльності;
 - стан обліку та звітності;
 - доцільність придбання культ- та спортінвентарю, забезпечення його зберігання та використання;
 - проведення інвентаризацій матеріальних цінностей та інвентарю;
 - стан обліку пенсіонерів, що перебувають на профспілковому обліку;
 - ведення протоколів та діловодство, зберігання документації;
 - перевірка термінів виконання скарг та заяв, що надходять до профспілкової організації.
3. Участь голови ревізійної комісії в засіданнях профкому (президії).

4. Розгляд результатів ревізій на засіданнях профкому (президії) та які рішення прийняті за актами перевірок, як виконувалися пропозиції ревкомісії.

5. Ознайомити учасників зборів, делегатів конференції з виконанням кошторису, ознайомити із статтями доходів та витрат з коротким повідомленням про платні заходи, що проводилися профспілковою організацією, як-от:

- на яку суму є наявний інвентар і хто його використовує;
- кому надавалася матеріальна допомога і на яку суму.

6. Яким чином забезпечується гласність у роботі профкому.

7. Зробити висновки про роботу комітету профспілки, внести пропозиції щодо подальшої роботи профкому.

8. Звітна доповідь готується на основі актів ревізій, тематичних перевірок і затверджується на засіданні ревізійної комісії.

Порядок ведення звітно-виборних зборів первинної профспілкової організації

Профспілкові збори відкриває голова профспілкової організації (профорганізатор):

На обліку в первинній організації _____
(повна назва первинної організації)

перебуває _____ членів профспілки.

Присутні на зборах _____ членів профспілки.

Відсутні з різних причин _____ осіб.

Відповідно до Статуту Профспілки кворум є.

Є пропозиція розпочати роботу зборів. Інших пропозицій немає?

Ставлю на голосування.

Хто за те, щоб роботу звітно-виборних зборів розпочати, прошу голосувати.

Хто проти? Хто утримався?

Рішення прийнято.

Для ведення зборів необхідно обрати президію. Які будуть пропозиції щодо кількісного складу президії?

Є пропозиція обрати президію в кількості _____ осіб.

Будуть інші пропозиції? Немає.

Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається.

Які будуть пропозиції щодо персонального складу?

(Висуваються кандидатури).

Є пропозиція обрати до президії зборів _____

Не буде інших пропозицій? Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається.

Обраних прошу зайняти місця за столом президії.

Далі збори веде головуючий із складу президії.

Шановні учасники зборів!

Нам необхідно обрати секретаря зборів для ведення протоколу. Які будуть пропозиції щодо кандидатури секретаря?

(Висування кандидатури).

Є пропозиція обрати секретарем зборів _____

Хто за цю пропозицію, прошу голосувати.

Хто проти? Утримався? Приймається.

Прошу _____ зайняти місце за столом президії.

Шановні учасники зборів!

Для забезпечення процедури голосування нам необхідно обрати лічильну комісію.

Є пропозиція обрати її у кількості _____ осіб.

Немає заперечень?

Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається.

Які будуть пропозиції щодо персонального складу лічильної комісії?

(Висуваються кандидатури).

Є пропозиція обрати до складу лічильної комісії _____

Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається.

Членів лічильної комісії прошу провести організаційне засідання з обрання голови комісії і секретаря та поінформувати про результати учасників зборів.

Головуючий:

Шановні учасники зборів!

Нам необхідно затвердити порядок денний та регламент зборів.

Пропонується такий порядок денний:

1. Про роботу профспілкового комітету за період з _____ до _____.
2. Про роботу ревізійної комісії. Про вибори профспілкового комітету.
3. Про вибори голови профспілкової організації та його заступника.

4. Про вибори профспілкового комітету.
5. Про вибори ревізійної комісії.
6. Про вибори делегатів на звітно-виборну конференцію вищої за рівнем організації (з'їзд) профспілки.
7. Про вибори (делегування) членів нового складу вищестоящого виборного органу (при наявності квоти).

Чи будуть зауваження щодо порядку денного?

Ні. Хто за те, щоб затвердити запропонований порядок денний, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається. Нам необхідно також затвердити регламент зборів.

Пропонується такий регламент:

Для звітної доповіді - до 40 хвилин.

Для доповіді ревізійної комісії- до 15 хвилин.

Для виступів - до 7 хвилин.

Для довідок, заяв наприкінці роботи - до 3 хвилин.

Перерви робити через кожні 2 години роботи на 20 хвилин.

Чи будуть інші пропозиції щодо регламенту зборів? Хто за те, щоб затвердити запропонований регламент, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається.

Починаємо розгляд першого питання порядку денного.

Слово для звітної доповіді надається голові профспілкової організації _____

(повністю прізвище, ім'я та по батькові)

Після доповіді:

Шановні учасники зборів!

Доповідь закінчено. Є пропозиція заслухати доповідь ревізійної комісії, а потім обговорювати обидві доповіді разом. Також пропонується подавати доповідачам запитання в письмовій формі. Немає інших пропозицій? Немає.

Головуючий:

Слово для звітної доповіді надається голові ревізійної комісії профспілкової організації _____

Після доповіді:

Доповідь закінчено. Переходимо до обговорення доповідей.

Слово для виступу надається _____

(вказувати повністю прізвище, ім'я, по батькові, посаду)

Підготуватися _____

Шановні члени профспілки! Хто бажає виступити, просимо записуватися. У виступах бажано давати оцінку роботі профкому.

Головуючий:

Після 2-3 виступів.

Нам необхідно обрати комісію з розробки проекту постанови. Які будуть пропозиції щодо кількісного складу?

Є пропозиція обрати до складу комісії _____ осіб. Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався?

Які будуть пропозиції щодо персонального складу?

(Висуваються кандидатури).

Хто за те, щоб названих осіб обрати до складу комісії, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається.

Прощу членів редакційної комісії фіксувати критичні зауваження та пропозиції виступаючих.

Шановні учасники зборів!

Продовжуємо обговорення доповідей.

Слово для виступу надається _____

Підготуватися _____

Нагадуємо про необхідність оцінювання роботи профкому у виступах.

Шановні учасники зборів!

Для участі в обговоренні доповідей записалося _____ чоловік.

Виступило _____. Надходять пропозиції про припинення дебатів. Чи будуть інші пропозиції? Хто за те, щоб припинити обговорення? Хто проти? Утримався? Приймається.

Слово для відповідей на запитання надається голові профспілкової організації.

Після закінчення відповідей на запитання:

Шановні учасники зборів!

Необхідно дати оцінку роботи профкому за звітний період та затвердити доповідь ревізійної комісії. У процесі виступів надходили пропозиції оцінити роботу профкому "задовільно" ("незадовільно").

Які ще будуть пропозиції? Немає?

Хто за те, щоб роботу профспілкового комітету визнати задовільною, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається.

Є пропозиція звіт ревізійної комісії затвердити. Немає заперечень? Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається.

Слово від комісії з розробки проекту постанови надається

(зачитується проект постанови)

Головуючий:

Шановні учасники зборів!

Які будуть пропозиції щодо проекту постанови?

Є пропозиція взяти проект за основу. Немає інших пропозицій? Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається.

Які будуть зауваження, доповнення, зміни?

Вносяться доповнення та зміни.

Є пропозиція цей проект з усіма змінами та доповненнями прийняти як постанову зборів.

Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається.

Головуючий:

Переходимо до наступних питань порядку денного.

"Про вибори нового складу профспілкового комітету, голови профспілкової організації, його заступника, ревізійної комісії, делегатів на конференцію та членів вищестоящого виборного органу".

Відповідно до Статуту форма голосування визначається зборами.

Які будуть пропозиції щодо форми голосування?

Є пропозиція обрати профком та ревкомісію, делегатів та членів вищестоящого виборного органу відкритим голосуванням.

Немає інших пропозицій? Ставлю на голосування. Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Приймається.

Шановні учасники зборів!

Голову профспілкової організації (його заступника) ми можемо обрати по-різному:

1. Відкритим голосуванням на зборах.

2. Таємним голосуванням на зборах.

Які будуть пропозиції щодо виборів голови профспілкової організації?

Надійшла пропозиція обрати голову профспілкової організації (заступника) відкритим голосуванням на зборах. Будуть інші пропозиції?

Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався. Рішення приймається. *(У разі надходження інших пропозицій - кожна з них ставиться на голосування).*

Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався. Рішення приймається. *(У разі надходження інших пропозицій - кожна з них ставиться на голосування).*

Головуючий:

Шановні учасники зборів!

Необхідно розглянути питання обрання голови.

Обрання голови профспілкової організації.

Як ми й домовлялися, вибори проведемо на зборах відкритим голосуванням.

Які будуть пропозиції щодо кандидатур?

(Відбувається висування кандидатур. Після висування оптимальної кількості підводиться ризика шляхом голосування).

Переходимо до обговорення кандидатур.

(Кожна кандидатура обговорюється окремо та всебічно. Виступають учасники зборів, характеризуючи ту чи іншу кандидатуру).

Головуючий:

Є пропозиція дати змогу виступити кандидатам на посаду голови профспілкової організації, щоб вислухати програми їхніх дій.

(Виступи кандидатів, відповіді на запитання).

Головуючий:

Таким чином, до списку для голосування по виборах голови профспілкової організації вносяться:

(Зчитується список).

Переходимо до голосування. Нагадую, що кожен учасник зборів може проголосувати тільки за одну кандидатуру. Прошу членів лічильної комісії уважно підраховувати голоси. Для обрання головою профспілкової організації кандидат повинен набрати більше половини голосів учасників, присутніх на зборах.

(Відбувається процедура голосування по кожній кандидатурі окремо. Члени лічильної комісії ретельно підраховують голоси "за", "проти", "утримались". Перевіряють баланс голосів з врахуванням кількості учасників зборів, які беруть участь у голосуванні).

Головуючий:

Шановні учасники зборів!

Слово надається голові лічильної комісії.

(Голова лічильної комісії оголошує результати голосування по кожній кандидатурі окремо).

Таким чином, за більшістю голосів (*назвати цифри*) головою профспілкової організації

(називається повна назва первинної організації) обрано

(назвати повністю прізвище, ім'я, по батькові та посаду)

Є пропозиція затвердити результати голосування по виборах голови профспілкової організації і прийняти постанову. Хто за цю пропозицію, прошу проголосувати. Хто проти? Утримався? Приймається.

Далі приймається рішення щодо засад його роботи (громадські за-

сади чи штатна посада).

(Аналогічно проводяться вибори заступника).

Переходимо до виборів профкому. Прошу врахувати, що відповідно до ст. 29 Статуту Профспілки голова профспілкової організації є головою відповідного виборного органу (профкому).

Які будуть пропозиції щодо кількісного складу?

Є пропозиція обрати профком у складі _____ осіб.

Будуть інші пропозиції? *(Оголошуються інші пропозиції).*

Ставлю на голосування. Голосуємо в порядку надходження кандидатур.

Хто за те, щоб до складу профкому обрати _____ осіб, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? *(Оголошуються результати).*

Голосуємо за другу пропозицію.

Хто за те, щоб до складу профкому обрати _____ осіб, прошу голосувати. Хто проти? Утримався?

Таким чином, більшістю голосів приймається перша (друга) пропозиція.

Переходимо до висування кандидатур.

Які будуть пропозиції щодо кандидатур до складу профкому? (Висуваються кандидатури. Висування кандидатур може відбуватися персонально або від імені наради представників делегацій).

Головуючий:

Шановні учасники зборів!

Є пропозиція підвести ризику під висуванням кандидатур. Немає заперечень? Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Рішення прийнято.

Починаємо обговорення кандидатур.

(Кожна кандидатура обговорюється окремо. Головуючий повільно називає прізвища, запитує, чи є відводи, самовідводи).

Головуючий:

Таким чином, до списку по виборах профкому включаються:

(Список зачитується ще раз).

Починаємо голосування:

(Голосування проводиться по кожній кандидатурі окремо. Лічильна комісія уважно підраховує, оголошує результати "за", "проти", "утримались". Голова стежить за балансом голосів, що дорівнює кількості учасників зборів. Обраними вважаються кандидати, за яких проголосувало більше половини учасників зборів, за наявності кворуму на момент голосування).

Головуючий: Слово надається голові лічильної комісії.

Шановні учасники зборів!

Таким чином, до складу профкому обрано:
(Зачитується склад профкому).

Головуючий:

Переходимо до наступного питання порядку денного: вибору ревізійної комісії.

Починаємо висування кандидатур до складу ревізійної комісії.

Які будуть пропозиції щодо кількісного складу ревізійної комісії?

Є пропозиція обрати ревізійну комісію у кількості _____ осіб. Інших пропозицій не буде?

Хто за цю пропозицію, прошу голосувати. Хто проти? Утримався? Рішення приймається.

Прожу висувати кандидатури.

(Висуваються кандидатури. Після висування оптимальної кількості підводиться ризик шляхом голосування, обговорюються кандидатури).

Головуючий:

Таким чином, до списку по виборах ревізійної комісії вносяться:

(Зачитується список висунутих кандидатур).

Приступаємо до голосування.

(Голосування проводиться по кожній кандидатурі окремо. Лічильна комісія підраховує голоси).

Головуючий: Слово надається голові лічильної комісії.

За результатами голосування до складу ревізійної комісії обрані

(Зачитується склад обраної ревізійної комісії, підтверджується протокол).

Головуючий:

Шановні учасники зборів!

Переходимо до виборів делегатів на звітно-виборну конференцію вищої за рівнем організації профспілки (районної, обласної).

Згідно з нормою представництва нам необхідно обрати _____ делегатів. Які будуть пропозиції щодо кандидатур?

(Процедура висування, обговорення кандидатур, голосування проводиться так само, як при виборах профкому).

Головуючий:

Переходимо до виборів (делегування) представників до нового складу вищестоящего виборного органу.

Згідно з нормою представництва нам необхідно обрати (делегувати) _____ осіб. Які будуть пропозиції щодо кандидатур?

(Висуваються та обговорюються кандидатури, проводиться голосування по кожній кандидатурі окремо. Оголошуються результати голосування).

Шановні учасники зборів!

Порядок денний зборів вичерпаний. Які будуть запитання, зауваження, заяви щодо ведення зборів?

Дякую всім доповідачам за ділові критичні зауваження та пропозиції, усім учасникам - за плідну роботу. Збори оголошуються закритими.

P.S. Просимо врахувати, що Положення про профспілкову організацію можна затвердити як на звітно-виборних (тобто необхідно внести питання в порядок денний), або на наступних профспілкових зборах (у разі потреби та наявності).

ПРОТОКОЛ ЗВІТНО-ВИБОРНИХ ПРОФСПІЛКОВИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ)

(назва закладу, установи, організації)

за період з _____ по _____

У первинній організації стоїть на обліку _____ членів профспілки.

(Обрано делегатів конференції _____ чол.)

З них бере участь у зборах (конференції) _____ чол.

Не змогли взяти участі у зборах (конференції) з поважних причин _____ чол.

На збори (конференцію) запрошено _____ чол.

У роботі зборів (конференції) беруть участь представники таких організацій:

(назвати їх)

Головує на зборах (конференції)

(назвати хто)

Члени президії зборів конференції:

(назвати хто)

Секретар зборів (конференції)

(назвати хто)

Зборами (конференцією) обрано:

секретаріат;

склад секретаріату (вказати прізвище, ініціали, посаду);

редакційна комісія;

склад редакційної комісії (вказати прізвище, ініціали, посаду);

лічильна комісія (лічильники);

склад лічильної комісії (лічильників) (вказати прізвище, ініціали, посаду).

На конференціях, за потреби, за їх рішенням може утворюватися мандатна комісія або її функції, за постановою зборів (конференції), може виконувати секретаріат.

При обранні мандатної комісії вказати її склад.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Звіт про роботу профспілкового комітету

(назва підприємства, організації)

за період з _____ по _____

Доповідає _____

(той, кому доручив комітет)

2. Звіт про роботу ревізійної комісії первинної профспілкової організації за період з _____ по _____

Доповідає _____

(той, кому доручила комісія)

3. Вибори голови профорганізації та його заступника.

4. Вибори профспілкових органів:

а) профспілкового комітету;

б) ревізійної комісії первинної профспілкової організації.

5. Вибори делегатів на _____

(вказати куди, якщо потрібно їх обирати)

6. Про делегування до складу ради вищестоящого виборного органу. Затверджено такий регламент роботи зборів (конференції), наприклад:

для доповіді з першого питання до _____ хв.

для доповіді з другого питання до _____ хв.

(саме звітна доповідь, а не акт ревізії, як часто буває)

для виступів до _____ хв.

для повторних виступів, довідок до _____ хв.

для заключного слова до _____ хв.

збори (конференцію) закінчити _____

(коли)

I. СЛУХАЛИ:

звіт про роботу профспілкового комітету

(назва підприємства, організації)

за період з _____ по _____

Доповідає _____
(доповідь додається)

П. СЛУХАЛИ:

звіт про роботу ревізійної комісії первинної профспілкової організа ції
за період з _____ по _____

Доповідає _____
(доповідь додається)

В обговоренні звітних доповідей брали участь: (прізвище, ініціали,
посада тих, хто виступив, суть виступу, якщо не велася стенограма).

Із заключним словом виступили і дали відповіді на запитання

_____ (хто)

СЛУХАЛИ:

про оцінку роботи профспілкового комітету за звітний період.

ПОСТАНОВИЛИ:

роботу профспілкового комітету

_____ (назва підприємства, організації)

за період з _____ по _____ визнати
задовільною (незадовільною).

СЛУХАЛИ:

про затвердження звіту ревізійної комісії.

ПОСТАНОВИЛИ:

звіт ревізійної комісії первинної профспілкової організації за період
з _____ по _____ затвердити.

*Якщо звіти не затверджуються, то дається доручення довивчи-
ти ті чи інші питання до закінчення зборів (конференції) і допові-
сти.*

СЛУХАЛИ:

проект постанови звітно-виборних профспілкових зборів (конференції)
за період з _____ по _____ рік.

ПОСТАНОВИЛИ:

прийняти постанову (зі змінами, доповненнями) звітно-виборних
зборів (конференції)

_____ (назва підприємства, організації)

за період з _____ по _____
(додається).

СЛУХАЛИ:

Про порядок обрання голови профспілкового комітету, його заступ-
ника, профкому, ревкомісії.

ПОСТАНОВИЛИ:

Вибори голови організації, його заступника, профспілкового комітету, ревізійної комісії провести відкритим (таємним) голосуванням.

До списку по виборах голови організації, його заступника, профспілкового комітету, ревізійної комісії кандидатури вносити із зазначенням прізвища, імені, по батькові в порядку надходження кандидатур.

ІІІ. СЛУХАЛИ:

1. Вибори голови профспілкової організації.

Висунення кандидатур.

До списку по виборах голови профспілкової організації внесено такі кандидатури:

1. _____
2. _____
3. _____

СЛУХАЛИ:

Повідомлення лічильної комісії про результати таємного голосування по виборах голови профспілкової організації.

(У разі відкритого голосування повідомляються результати голосування).

ПОСТАНОВИЛИ:

Протокол лічильної комісії про результати таємного голосування по виборах голови профспілкової організації затвердити.

За підсумками таємного (відкритого) голосування на звітно-виборних зборах (конференції) «___» _____ 20__ року головою профспілкової організації обрано:

(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

2. Про вибори заступника голови профспілкової організації.

(Аналогічна процедура обрання заступника голови).

ІV. СЛУХАЛИ:

Вибори профспілкового комітету, ревізійної комісії:

а) вибори профспілкового комітету;

б) вибори ревізійної комісії.

(Процедура аналогічна до виборів голови організації).

Протоколи лічильної комісії до протоколу додаються.

V. СЛУХАЛИ:

Вибори делегатів на звітно-виборну конференцію вищої за рівнем профорганізації.

Згідно з нормою представництва потрібно обрати _____ делегатів.
До списку по виборах делегатів на звітно-виборну конференцію
_____ організації Профспілки
внесено такі кандидатури (*прізвище, ім'я, по батькові, посада*).

Результати голосування.

ПОСТАНОВИЛИ:

Обрати делегатами на звітно-виборну конференцію

(назва)

організації Профспілки наступних осіб:

1. _____
2. _____

VI. СЛУХАЛИ:

Про делегування представника ппо в склад ради

(назва)

організації Профспілки.

Згідно з нормою представництва до складу ради нам необхідно делегувати _____ представника (ів).

До списку по виборах представника в склад ради _____
організації Профспілки внесено такі кандидатури:

1. _____
2. _____

Результати голосування.

ПОСТАНОВИЛИ:

Делегувати в склад ради _____

(назва)

організації Профспілки _____

(прізвище, ім'я, по батькові, посада)

Зауважень щодо проведення звітно-виборних зборів (конференції)
не надійшло (якщо надійшли, то назвати їх).

Голова звітно-виборних зборів (конференції)

(підпис, прізвище, ініціали)

Секретар зборів (конференції)

(підпис, прізвище, ініціали)

**ПРОТОКОЛ № 1
ОРГАНІЗАЦІЙНОГО ЗАСІДАННЯ
ЛІЧИЛЬНОЇ КОМІСІЇ ПРОФСПІЛКОВИХ
ЗВІТНО-ВИБОРНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ)**

(назва закладу, установи)

Від _____

(дата)

ПРИСУТНІ:

а) члени лічильної комісії:

(прізвище, ініціали)

б) від президії зборів (конференції)

(прізвище, ініціали)

Відкриває організаційне засідання лічильної комісії представник президії зборів (конференції)

(прізвище, ініціали)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Вибори голови та секретаря лічильної комісії звітно-виборних зборів (конференції)

2. Про порядок запису в бюлетені кандидатур для голосування.

1. СЛУХАЛИ:

а) про обрання голови лічильної комісії звітно-виборних зборів конференції).

ПОСТАНОВИЛИ:

обрати головою лічильної комісії звітно-виборних зборів (конференції)

(прізвище, ініціали)

б) про обрання секретаря лічильної комісії звітно-виборних зборів конференції)

ПОСТАНОВИЛИ:

обрати секретарем лічильної комісії звітно-виборних зборів (конференції)

(прізвище, ініціали)

2. СЛУХАЛИ:

про порядок запису до бюлетня кандидатур для голосування.

ПОСТАНОВИЛИ:

запис кандидатур до бюлетня для голосування проводити в алфавітному порядку (в порядку їх внесення зборами (конференцією)).

Одночасно береться до уваги рішення зборів (конференції) про форму бюлетеня, запису імені, по батькові (повністю чи ініціали), посади.

Голова лічильної комісії _____
(підпис, прізвище, ініціали)

Секретар лічильної комісії _____
(підпис, прізвище, ініціали)

Члени лічильної комісії _____
(підпис, прізвище, ініціали)

Примітка:

1. Протокол лічильної комісії додається в оригіналі до протоколу (стенограми) звітно-виборних зборів (конференції) і матеріалів лічильної комісії.

2. За дорученням лічильної комісії її голова або інший член комісії оголошує учасникам зборів (конференції) протокол №1, який приймається ними до відома, та роз'яснює їм порядок голосування.

ПРОТОКОЛ № 2 ЗАСІДАННЯ ЛІЧИЛЬНОЇ КОМІСІЇ ПРОФСПІЛКОВИХ ЗВІТНО-ВИБОРНИХ ЗБОРІВ (КОНФЕРЕНЦІЇ)

(назва закладу, установи)

Від _____
(дата)

ПРИСУТНІ:

Голова лічильної комісії

(прізвище, ініціали)

Секретар лічильної комісії

(прізвище, ініціали)

Члени лічильної комісії:

(прізвище, ініціали)

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про результати закритого (таємного), відкритого голосування по виборах голови профспілкової організації.
2. Про результати закритого (таємного), відкритого голосування по виборах заступника голови профспілкової організації.
3. Про результати закритого (таємного), відкритого голосування по виборах членів профспілкового комітету.
4. Про результати закритого (таємного), відкритого голосування по виборах членів ревізійної комісії первинної профспілкової організації.

СТУХАЛИ:

про результати закритого (таємного), відкритого голосування по виборах голови профспілкової організації.

Доповідає: голова лічильної комісії (або за її дорученням інший член комісії)

(прізвище, ініціали)

На обліку первинної профспілкової організації перебуває _____ членів профспілки (обрано делегатів конференції _____ чол.)

Присутні на зборах (конференції) _____ членів профспілки (делегатів конференції).

До бюлетенів для закритого (таємного) голосування по виборах голови профспілкової організації було внесено такі кандидатури:

(назвати)

Видано бюлетенів для закритого (таємного) голосування _____
(кількість)

При розкритті скриньки виявилось _____ бюлетенів.
(кількість)

з них недійсних _____ бюлетенів.
(кількість)

При підрахунку голосів виявлено такі результати голосування:
(прізвище, ініціали) "за" _____, "проти" _____.
(кількість) (кількість)

Додатково внесено до бюлетенів для закритого (таємного) голосування:
(прізвище, ініціали) "за" _____, "проти" _____.
(кількість) (кількість)

Примітка: при відкритому голосуванні записується, хто внесений до списку для обговорення, хто залишається у списку для голосування і скільки голосів отримано "за", "проти", "утрималося".

Таким чином, відповідно до Інструкції про проведення звітів і виборів у профспілці головою профспілкової організації.

(назвати заклад, установу)

обрано

(вказати прізвище, ім'я, по батькові)

Аналогічно пишеться протокол по 2, 3, 4 пунктах порядку денного)

Акт

10.07.2019

№ 1

**передачі-прийняття документів
у зв'язку із закінченням повноважень голови профорганізації**

Даний акт складено комісією в складі* _____

(вказати конкретно прізвище, ім'я, по батькові)

про те, що колишній голова профоргану передав новообраному на звітно-виборних зборах (конференції) _____ 20__ р. голові цього профоргану п. _____

справи за списком:

- 1.
- 2.
- 3.

(Акт передачі-прийняття справ повинен містити в собі дані щодо:

- кількості членів профспілки в організації;
- виконання кошторису за профбюджетом;
- фінансового стану профспілкового органу на перше число поточного місяця (залишок бюджетних коштів, стан розрахунків з дебіторами, кредиторами, підзвітними особами тощо);
- залишку коштів у касі, підтвердженого актом ревізії каси;
- залишку коштів на поточному рахунку в банку на день передачі-прийняття справ;
- наявності невикористаних чекових книжок, номерів невикористаних чеків;
- передачі інвентарю, обладнання, матеріалів, які знаходяться на балансі профспілкового органу;

*До складу комісії необхідно ввести голів ппо (попереднього і новообраного), представників від виборного органу, ревізійної комісії та бухгалтера (скарбника).

- передачі облікових карток членів профспілки;
- кількості бланків профспілкових квитків із зазначенням їх номерів;
- наявності бланків суворої звітності;
- стану бухгалтерського обліку та звітності;
- наявності документів за номенклатурою справ (зокрема - протоколів зборів, конференцій, засідань виборних органів, фінансових та статистичних звітів тощо);
- стану збереження архівних документів, наявності описів справ;
- передачі печатки, кутового штампу, бланків документів. В акті передачі-прийняття справ можуть відображатися й інші відомості).

Акт складений у трьох примірниках:

1-й примірник - профкому,

2-й примірник - голові профоргану, який склав повноваження,

3-й примірник - вищому за підпорядкуванням профоргану.

Документи здав _____ (прізвище) _____ (підпис)

Документи прийняв _____ (прізвище) _____ (підпис)

Підписи членів комісії _____ (прізвище) _____ (підпис)

_____ (прізвище) _____ (підпис)

БЮЛЕТЕНЬ
ЗАКРИТОГО (ТАЄМНОГО) ГОЛОСУВАННЯ ПО ВИБОРАХ
ГОЛОВИ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ (ЗАСТУПНИКА ГОЛОВИ,
ЧЛЕНІВ ПРОФСПІЛКОВОГО КОМІТЕТУ, РЕВІЗІЙНОЇ КОМІСІЇ
ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ)

(назва закладу, установи)

Прізвище, ім'я, по батькові (кандидатури розміщуються в алфавітному порядку або у порядку їх внесення зборами (конференцією) за постановою лічильної комісії.

Посада вказується за рішенням зборів (конференції).

Матеріали до підсумків роботи ЦК Профспілки
за період 2015-2018 років

Упродовж 2016-2019 років ЦК Профспілки спрямовував свою діяльність на виконання Основних напрямів діяльності Профспілки працівників освіти і науки України на 2016-2020 роки, затверджених постановою VIII з'їзду Профспілки працівників освіти і науки України від 17 листопада 2015 року.

Вживалися відповідні заходи для реалізації владою державних гарантій фінансового забезпечення галузі освіти, дотримання законодавчо встановленого рівня оплати праці педагогічних, науково-педагогічних та інших працівників, підвищення розміру стипендіального забезпечення студентів та інших осіб, які навчаються, створення в закладах та установах освіти належних умов для роботи, навчання та здобуття якісної освіти, недопущення погіршення умов праці вчителів, викладачів та інших працівників, підвищення рівня пенсійного забезпечення членів профспілки, забезпечення їх житлово-комунальними послугами тощо.

На покращання умов праці та навчання членів профспілки спрямовано колективно-договірне регулювання трудових прав і соціально-еконо-

мічних інтересів. Визначним у 2016 році стало схвалення на II пленумі ЦК Профспілки нової Галузевої угоди на 2016-2020 роки, яку підписано Сторонами 23 листопада 2016 року. Здійснено її повідомну реєстрацію в Міністерстві соціальної політики України 15 грудня 2016 року за № 31.

У квітні 2018 року на VI пленумі ЦК Профспілки підведено підсумки виконання Галузевої угоди та внесено до неї зміни у зв'язку з прийняттям нової редакції закону "Про освіту" та низки інших законодавчих актів. Членами ЦК Профспілки роботу Сторін Галузевої угоди визнано такою, що спрямована на реалізацію зобов'язань та домовленостей за Галузевою угодою та потребує подальших зусиль на їх виконання з метою посилення соціально-економічного захисту працівників освіти.

Упродовж 2015-2017 років до прийняття нової редакції Закону України "Про освіту" ЦК Профспілки активно відстоював позицію щодо необхідності відображення в законі норм, які мають ґрунтуватися на гарантіях держави, визначених статтею 53 Конституції України, спрямовуватися на підвищення статусу педагогічних, науково-педагогічних працівників та спеціалістів освіти, забезпечення належних соціально-економічних умов усім учасникам навчально-виховного процесу, недопущення погіршення змісту і обсягу прав освітян.

Вносилися низка пропозицій та звернень до Міністерства освіти і науки України, Комітету з питань науки і освіти Верховної Ради України, депутатських фракцій та груп у Верховній Раді України, Федерації профспілок України, Спільного представницького органу об'єднань профспілок.

Свою позицію Профспілка висловлювала безпосередньо під час комітетських та парламентських слухань. Постановою президії ЦК Профспілки від 22.03.2016 № П-2-8 підтримано, як компромісні, пропозиції профільного комітету щодо запровадження норми про встановлення ставки заробітної плати асистента вчителя у розмірі 3-кратної величини мінімальної заробітної плати, що відображено у прийнятому у першому читанні законопроекті "Про освіту". У доопрацьованій Комітетом з питань науки і освіти редакції проекту, поданому на друге читання на липень 2017 року, передбачалася норма про встановлення рівня мінімального посадового окладу педагогічних працівників в розмірі трьох прожиткових мінімумів замість норми про три мінімальні заробітні плати, прийнятої у першому читанні. В процесі доопрацювання законопроекту вдалося домогтися компромісу щодо встановлення посадового окладу

педагогічного працівника найнижчої кваліфікаційної категорії в розмірі чотирьох прожиткових мінімумів.

Наслідком вжитих заходів під час голосування у Верховній Раді України 5 вересня 2017 року законопроекту "Про освіту" у другому читанні стала норма, передбачена у частині другій статті 61, про встановлення посадового окладу педагогічного працівника найнижчої кваліфікаційної категорії в розмірі трьох мінімальних заробітних плат. Але відповідно до пункту 6 Прикінцевих та перехідних положень закону Кабінету Міністрів України доручено забезпечити до 2023 року поетапну реалізацію положення частини другої статті 61 цього Закону, передбачивши при цьому щорічне збільшення посадового окладу педагогічного працівника найнижчої кваліфікаційної категорії до чотирьох прожиткових мінімумів для працездатних осіб пропорційно розміру збільшення доходів Державного бюджету України порівняно з попереднім роком, і затвердити відповідні схеми посадових окладів (ставок заробітної плати).

Активні дії ЦК Профспілки сприяли прийняттю Урядом постанови від 14.12.2016 № 974 про підвищення з 1 січня 2017 року на 2 тарифні розряди ЄТС посадових окладів (ставок заробітної плати) всім педагогічним працівникам закладів та установ освіти, але в різні терміни залежно від їх типів та джерел фінансування. З 1 січня 2017 року підвищено посадові оклади та ставки заробітної плати усім педагогічним працівникам, оплата праці яких здійснюється за рахунок освітньої субвенції, а з 1 вересня 2017 року – всім іншим. Разом з тим, надано право органам місцевого самоврядування приймати рішення про підвищення посадових окладів педагогічним працівникам закладів та установ освіти, що фінансуються з місцевих бюджетів, зокрема дошкільних, позашкільних, професійно-технічних, вищих навчальних закладів, методичних установ, у більш ранні терміни.

ЦК Профспілки спрямовувалися дії виборних органів на прийняття органами місцевого самоврядування рішень про наближення термінів підвищення посадових окладів та ставок заробітної плати педагогічних працівників дошкільних, позашкільних, професійно-технічних, вищих навчальних закладів, методичних установ до 1 вересня 2017 року, передбачення для цього необхідних видатків.

Влітку 2017 року прийнято постанову Кабінету Міністрів України № 506, якою також підвищено з 1 вересня 2017 року на 2 тарифні розряди ЄТС посадові оклади директорів, тренерів-викладачів, інструкторів-ме-

тодистів та інших фахівців спортивних шкіл усіх типів.

Впродовж дії освітянського закону в його новій редакції Урядом прийнято ще низку рішень щодо підвищення рівня заробітної плати педагогічних і науково-педагогічних працівників.

Постановою від 11.01.2018 № 22 з 1 січня 2018 року підвищено на 10% посадові оклади (ставки заробітної плати) педагогічних працівників, оплата праці яких здійснюється за рахунок освітньої субвенції. Таке підвищення сприяло збільшенню їхнього річного доходу у середньому на 10,0 тис. гривень.

Одночасно з цим підвищенням збільшено розміри посадових окладів працівників бюджетної сфери, зокрема освітян, у зв'язку зі зростанням з 1600 гривень до 1762 гривень величини прожиткового мінімуму для працездатних осіб, а отже й посадового окладу працівника 1 тарифного розряду ЄТС, тобто на 10,1%.

У зв'язку зі збільшенням у 2019 році розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб до 1921 гривні з 1 січня 2019 року підвищено на 9% розмір посадових окладів за всіма тарифними розрядами ЄТС. Практично таке підвищення стосується тих працівників, чії посади відносяться до 13 і вище тарифних розрядів.

Наслідком прийняття владою таких рішень стало збільшення у 2019 році посадового окладу педпрацівника найнижчої кваліфікаційної категорії, який відповідає 9 тарифному розряду ЄТС, до рівня 3655,3 гривні, що у 1,9 раза перевищує прожитковий мінімум для працездатної особи і складає 47,6% передбаченого прикінцевими положеннями закону "Про освіту" рівня.

З 1 січня 2019 року відповідно постанови Кабінетом Міністрів України від 23 січня № 36 підвищено на 11% розміри посадових окладів науково-педагогічних працівників, про прискорення прийняття якої наполягав ЦК Профспілки у зверненнях до органів влади. Таким чином найнижчий посадовий оклад науково-педагогічного працівника, що відповідає 15 тарифному розряду, складає 5501,2 гривні, або 57,3% від передбаченого прикінцевими положеннями освітянського закону рівня.

Урядовим рішенням підвищено з 1 січня 2018 року розміри надбавок за престижність праці з 20% до 30% посадового окладу педагогічним працівникам закладів загальної середньої освіти, а з 1 вересня - всім іншим педпрацівникам, що в грошовому вимірі складає від 4 до 7 тисяч гривень на рік.

За період з 2016 року розмір посадового окладу працівника 1 тарифного розряду збільшувався 1113 гривень 5 разів, а саме до 1185 гривень, до 1335 гривень, до 1600 гривень, до 1762 гривень, до 1921 гривні або в цілому на 72,6%.

Мінімальна заробітна плата збільшилася за цей період з 1378 гривень станом на 1 січня 2016 року до 3723 гривень у 2018 році та до 4173 гривень станом на 1 січня 2019 року, або більш ніж у 3 рази.

Ставки заробітної плати педагогічних працівників підвищено за період з 1 січня 2016 року по 1 січня 2019 року більш ніж у 2 рази, а науково-педагогічних працівників - у 1,9 рази. Зокрема ставка заробітної плати вчителя 1 кваліфікаційної категорії збільшилась з 2193 гривень до 4797 гривень, а доцента - з 3806 гривень до 7293 гривень.

З 1 січня 2017 року запроваджено доплати до розміру мінімальної заробітної плати, які впродовж року встановлювалися працівникам, посади яких відносилися до 1-11 тарифних розрядів. Сума таких доплат у 2017 році складала від 48 гривень до 1600 гривень, у 2018 році - від 252 гривень до 1961 гривні, у 2019 році - від 100 гривень до 2252 гривень, включно по 12 тарифний розряд.

З 2017 року відповідно до Урядової постанови від 28.12.2016 р. № 1037 запроваджено диференціацію заробітної плати працівників, які отримують заробітну плату на рівні мінімальної, шляхом встановлення керівниками доплат, надбавок, премій з урахуванням складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації працівника, результатів його роботи.

У 2018 році запроваджено доплати за класне керівництво та перевірку зошитів у підготовчих класах закладів загальної середньої освіти у розмірі відповідно 20% та 15%, а також за роботу в інклюзивних класах та групах закладів освіти у граничному розмірі 20%, яка встановлюється педагогічним працівникам та помічникам вихователів за години роботи у цих класах та групах.

Врегульовано питання тривалості щорічної основної відпустки завідувачів ресурсного центру підтримки інклюзивної освіти та керівників, вчителів-дефектологів, практичних психологів інклюзивно-ресурсних центрів.

Перелік посад педагогічних працівників доповнено посадами керівника інклюзивно-ресурсного центру, ресурсного центру підтримки інклюзивної освіти.

Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2018 № 1190 Положення про сертифікацію педагогічних працівників. Зважаючи на суспільну важливість процедури сертифікації педагогічних працівників, що має відбуватися у 2019 році у вигляді пілотного проекту з залученням не більше 1 тисячі вчителів початкових класів, які мають проходити її виключно на добровільних засадах та за їхньою ініціативою, а також враховуючи можливості підвищення рівня їхнього матеріального забезпечення встановленням 20% доплати, запропоновано територіальним організаціям профспілки долучитися до моніторингу здійснення такої процедури на місцях. У разі виявлення негативних чи неприйнятних наслідків надати пропозиції з метою удосконалення його норм.

Статтею 78 закону "Про освіту" гарантовано державне забезпечення асигнувань на освіту в розмірі не менше ніж 7% ВВП. Законодавчо врегульовано фінансування здобуття повної загальної середньої освіти, що забезпечується шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам.

Видатки на освіту у сумарному виразі щороку збільшуються: у 2016 році їх обсяги становили 129,4 млрд. грн, або 5,4% від ВВП, у 2017 році - 177,8 млрд. грн, або 6,0% від ВВП, у 2018 році - 220,8 млрд. гривень, або 6,8 % від ВВП, у 2019 році їх озвучено на рівні 228 млрд. гривень, або 5,8% від ВВП. Тож їх питома вага у ВВП не відповідає законодавчо встановленому рівню.

Збільшувалися також обсяги освітньої субвенції: у 2015 році їх обсяги становили 43,4 млрд. гривень, у 2016 році - 44,8 млрд. гривень, у 2017 році - 52,6 млрд. гривень, у 2018 році - 61,3 млрд. гривень, у 2019 році - 69,6 млрд. гривень.

Значно збільшилась сума освітньої субвенції бюджетам об'єднаних територіальних громад. Її розподілені обсяги у 2019 році перевищують у 2,3 рази минулорічні.

У розрахунку на одного вчителя обсяги освітньої субвенції у 2015 році становили 7966 гривень на місяць, у 2016 році - 8408 гривень на місяць, у 2017 році - 10008 гривень на місяць, у 2018 році - 11610 гривень на місяць, у 2019 році - 13182 гривні на місяць.

Обсяги додаткової дотації обласним бюджетам на фінансування переданих з державного бюджету видатків з утримання закладів освіти та охорони здоров'я затверджено на 2019 рік у сумі 14,9 млрд. гривень. У 2018 році такі видатки склали 16,5 млрд. гривень.

Продовжувалася робота в напрямку соціального партнерства. Ске-

ровано низку листів на адреси голів обласних адміністрацій та обласних рад з пропозиціями підтримати освітян в частині виплати їм надбавок за престижність праці та винагороди за сумлінну працю у максимальному розмірі, диференціації заробітної плати тим працівникам, хто отримує її в мінімальному розмірі, оплати за завідування кабінетами та за заміну тимчасово відсутніх колег, що в певній мірі мало на місцях позитивні результати.

На користь вихователів груп продовженого дня вирішилося питання поширення кваліфікаційної категорії, присвоєної за посадою вчителя.

Завдяки спільним зусиллям ЦК Профспілки та її організаційних ланок впродовж року в багатьох регіонах зменшилися обсяги невикористаної освітньої субвенції, зі спрямуванням їх на виплату надбавок, доплат, винагороди та преміювання педпрацівників. Хоча в цьому напрямку ще треба більш наполегливо домагатися від керівників спрямування освітньої субвенції за її цільовим призначенням, а саме на оплату праці.

ЦК Профспілки привертав увагу на територіальних організацій на необхідність вжиття спільно з соціальними партнерами заходів для використання у видатків освітньої субвенції та її залишків, які зокрема станом на 1 січня 2017 року становили 2,4 млрд. гривень.

За прогнозом Міносвіти вже у 2017 році такі невикористані залишки сягали 6 млрд. гривень. Внаслідок дій організаційних ланок профспілки, зініційованих ЦК Профспілки, їх обсяги станом на 1 січня 2018 року зменшилися до 4,1 млрд. гривень, хоча впродовж 2018 року мало місце їх збільшення до 7,1 млрд. гривень. Але до кінця 2018 року економію освітньої субвенції вдалося зменшити до 4,0 млрд. гривень. Така економія фактично спричинила недоотриману кожним з педпрацівників суму заробітної плати в розмірі 9,2 тис. гривень на рік. Найбільші обсяги залишків знаходяться на рахунках обласних бюджетів.

Невикористана субвенція свідчить про створення на місцях її штучної економії з тим, щоб спрямувати ці видатки у наступному фінансовому році на матеріально-технічне забезпечення та інші потреби закладів загальної середньої освіти, а не на оплату праці педагогічних працівників за її основним цільовим призначенням.

Не менш важливим у діяльності ЦК Профспілки є відстоювання позиції щодо удосконалення формульного розподілу освітньої субвенції, зокрема неприпустимості застосування таких неефективних показників, як: щільність учнів у загальній площі відповідної адміністративно-тери-

торіальної одиниці; розрахункова наповнюваність класів.

Про недосконалість формульного підходу розподілу освітньої субвенції між місцевими бюджетами свідчить той факт, що у 2018 році її обсяги перерозподілялися 5 розпорядженнями Уряду між районними, міськими бюджетами та бюджетами об'єднаних територіальних громад 19 областей на загальну суму 378607,9 тисяч гривень, зі зменшенням їх 93 місцевим бюджетам та збільшенням 141 місцевому бюджету. Такий перерозподіл відбувся вже й у 2019 році. Розпорядженням Кабінету Міністрів України від 27.03.2019 № 191-р освітню субвенцію перерозподілено між 15 місцевими бюджетами 8 областей на суму 57457,7 тис. гривень.

За переконанням профспілки складові формули мають забезпечити максимальне наближення обсягів освітньої субвенції до фактичної потреби закладів загальної середньої освіти у видатках на оплату праці педагогічних працівників, що можливо шляхом застосування даних зведеної у відповідній адміністративно-територіальній одиниці тарифікації педагогічних працівників, фактичної мережі класів, кількості ставок вчителів, їх кваліфікаційного рівня, стажевих показників тощо.

Упродовж 2018 року вдалося дещо удосконалити формульний розподіл освітньої субвенції, у якому враховано видатки на поділ класів на групи, а також фінансування інклюзивно-ресурсних центрів.

ЦК Профспілки спрямовано низку зауважень до проекту закону "Про повну загальну середню освіту", де наголошено на неприпустимості погіршення трудових і соціально-економічних прав та інтересів працівників закладів загальної середньої освіти при його прийнятті. Виголошено категоричну незгоду намірам звільнення з роботи керівників закладів загальної середньої освіти та педагогічних працівників пенсійного віку, з якими укладено безстрокові договори, переукладання безстрокових договорів на строкові у зв'язку з набуттям чинності законом. Такими, що погіршують трудові права вчителів та інших педагогічних працівників, є пропозиції щодо тривалості робочого часу, змісту та умов роботи, неврегульованості оплати праці за окремі її види, фінансування, штатів, використання обсягів освітньої субвенції, недотримання вимог закону "Про освіту". Окремі з зауважень до законопроекту відображено у вимогах учасників Всеукраїнської акції протесту профспілок, що відбулася 17 жовтня 2018 року.

У рамках переговорного процесу під час обговорення бюджету осв-

іти, пошуку шляхів вирішення проблемних питань відбувалися зустрічі представників Профспілки та МОН. За ініціативою ЦК Профспілки спрямовувалися спільні листи до органів управління освіти щодо встановлення педагогічним працівникам дошкільної, позашкільної освіти та іншим, кого оминуло Урядове підвищення, надбавок за високі досягнення у праці в розмірі 10% і вище посадового окладу. В багатьох регіонах позитивно відреагували на як на це звернення, так і на попередні листи ЦК Профспілки щодо підвищення їм заробітної плати шляхом встановлення, так званих, "муніципальних" надбавок.

Спрямовано також спільний з МОН лист щодо обрахунку заробітної плати для оплати часу відпустки педагогічних працівників та виплати допомоги на оздоровлення при її наданні у зв'язку з підвищенням у 2017 році на 2 тарифні розряди посадових окладів та ставок заробітної плати педагогічних працівників.

Позитивним у прийнятому Державному бюджеті на 2019 рік є закладення видатків на фінансове забезпечення підтримки освітніх та наукових програм, підключення інтернету у сільських школах, придбання шкільних автобусів, будівництво спортивних споруд, басейнів. Передбачено видатки на реалізацію заходів, спрямованих на підвищення якості освіти, на оновлення матеріально-технічної бази закладів вищої освіти. Виділено субвенцію на створення та ремонт спортивних комплексів при загальноосвітніх школах. Враховано вимоги щодо збереження механізму фінансування коледжів та технікумів у складі вишів 3-4 рівнів акредитації. При визначенні обсягів освітньої субвенції враховано видатки на виплату надбавки за престижність праці в розмірі 30%, фінансування інклюзивно-ресурсних центрів.

Якщо повернутися до початку звітного періоду, то слід відзначити, що завдяки діям Профспілки розблоковано заборону на придбання меблів, побутової техніки та проведення ремонту, зокрема для гуртожитків вищих навчальних закладів.

Відновлено встановлення доплат за виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, заборона на встановлення яких передбачалася постановою Уряду № 65.

Вдалося не допустити підвищення нормативів кількості студентів на одного викладача у вищих навчальних закладах III-IV рівнів акредитації до 18 осіб. Тобто лише впродовж 2016 року збережено близько 67 тисяч науково-педагогічних працівників з їх загальної чисельності 135,2 тисячі

осіб.

Не допущено обмеження виплати пенсій працюючим пенсіонерам розміром 50% призначеної пенсії що прогнозувалося законодавчими змінами.

Заблоковано наміри про відшкодування випускниками вишів, які навчалися за рахунок бюджетних коштів, вартості навчання у разі порушення ними умов угоди про працевлаштування.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 954 доповнено перелік посад працівників дошкільних навчальних закладів, робота на яких дає право на пенсію за вислугу років, посадами директора та асистента вихователя в інклюзивних групах.

Вживалися заходи щодо недопущення переведення працівників бюджетних установ на скорочену тривалість робочого часу у зв'язку з підвищенням з 1 січня 2017 року розміру мінімальної заробітної плати та скорочення працівників.

Дещо змінено Порядок надання щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам навчальних закладів за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків, щодо погодження з організацією вищого рівня такої надбавки керівникам.

Привернуто увагу на неприпустимість перегляду органами місцевого самоврядування Типових штатних нормативів закладів освіти, затвердження яких відповідними Законами України покладено на Міністерство освіти і науки.

Вживалися заходи для підвищення розмірів стипендій та удосконалення порядку їх призначення.

Постановою Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 № 1047 розміри академічних стипендій учнів професійно-технічних навчальних закладів підвищено до 415 гривень; для студентів вищих навчальних закладів I-II рівня акредитації - 830 гривень та в підвищеному розмірі за певними спеціальностями - 1056 гривень; для студентів вищих навчальних закладів III-IV рівня акредитації - 1100 гривень та у підвищеному розмірі -1400 гривень на місяць.

Підвищено також розмір соціальної стипендії для учнів професійно-технічних закладів, студентів вищих навчальних закладів з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, а також учнів, студентів, які в період навчання у віці від 18 до 23 років залишилися без батьків відповідно до 1000 гривень та 2000 гривень на місяць.

Збільшено розміри соціальної стипендії для осіб, які мають право на призначення соціальних стипендій на підставі нормативно-правових актів, якими встановлені державні пільги і гарантії для окремих категорій громадян, а також академічної стипендії Президента України, іменних та академічних стипендій, заснованих Кабінетом Міністрів України, стипендії Президента України переможцям Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика та Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка для студентів вищих навчальних закладів I-II рівня акредитації, які навчаються за освітньо-кваліфікаційним рівнем "молодший спеціаліст" або "бакалавр", до 1500 гривень; для студентів вищих навчальних закладів III-IV рівня акредитації - 2200 гривень на місяць.

За наполяганням ЦК Профспілки постановою Уряду від 04.10.2017 № 740 узгоджено норми Порядку використання коштів для виплати соціальних стипендій та Порядку призначення і виплати стипендій, щодо термінів та строків призначення соціальних стипендій; врегульовано питання виплати стипендій особам, батьки яких є шахтарями; надано право студентам-пільговикам при оформленні соціальної стипендії у разі неможливості подання копії студентського квитка подавати довідку вищого навчального закладу тощо.

Галузева профспілка, підтримуючи міжнародні освітянські профспілки, виступає проти приватизації та комерціалізації освітніх послуг.

