

ПРИНЯТО:
На общем собрании
Протокол №1
От 1.03.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ «СОШ п.Знаменский»
_____/Степанов А.Ю./
Приказ № _____ от 1.03.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об открытом (публичном) Отчёте выборного органа
первичной организации Общероссийского Профсоюза
образования
МОУ «СОШ п.Знаменский»

1. Цели и задачи открытого (публичного) Отчёта (доклада).

1.1. Цель:

Обеспечение информационной открытости и прозрачности в деятельности организации Общероссийского Профсоюза образования.

1.2. Задача:

- Обеспечить регулярную информированность членов Профсоюза о деятельности Общероссийского Профсоюза на всех уровнях его организационной структуры, повысить прозрачность деятельности комитетов (выборных профсоюзных органов) и на этой основе сформировать позитивную мотивационную среду в Профсоюзе и осознанное профсоюзное членство, а также способствовать повышению авторитета Профсоюза.
- Реализовать норму Устава Профсоюза (ст.14, п.5.9.), предусматривающую ежегодный отчёт выборного профсоюзного органа перед избравшими их организациями Профсоюза.
- Создать условия для ежегодного информирования членов Профсоюза, социальных партнёров и широкой общественности об основных результатах деятельности комитета (совета) организации Профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза, о развитии социального партнёрства, ходе выполнения коллективных договоров и соглашений и др.

2. Периодичность подготовки Отчёта и его объём

2.1. В соответствии с Уставом Профсоюза (п.5.9, статья 14) периодичность подготовки и презентации Отчёта (доклада) – 1 раз в год (по итогам календарного года).

2.2. Рекомендуемый объём отчёта: комитета первичной профсоюзной организации 2-3 страницы;

3. Порядок подготовки Отчёта и его содержание

3.1. Подготовка Отчёта может включать в себя следующие этапы, определяемые комитетом или исполнительным органом (президиумом) организации Профсоюза:

- утверждение Рабочей группы и координатора, ответственного за подготовку Отчёта (в подготовке Отчёта могут принимать участие члены комитетов (советов), члены постоянных комиссий, профсоюзный актив);
- утверждение структуры Отчёта (структура может быть типовой или гибкой с учётом особенностей отчётного года);
- сбор необходимых для Отчёта данных (в том числе использование планов работы, материалов постоянных комиссий, протоколов заседаний комитетов (советов), собраний);
- подготовка проекта Отчёта Рабочей группой, обсуждение и утверждение его на заседании профсоюзного комитета (совета) организации Профсоюза.

3.2. Содержание Отчёта (доклада):

- краткая характеристика организации Профсоюза (структура, численность, динамика профсоюзного членства за истекший период);
- деятельность комитета (совета) (количество заседаний, рассмотренные за календарный год вопросы, принятые решения и т.д.);
- выполнение пунктов колдоговора (соглашения) по итогам года (социальное партнёрство: совместная работа с работодателями, органами управления образованием и др.);
- краткие результаты уставной деятельности (общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, социально-экономические вопросы, охрана труда, инновационные формы работы, организация летнего отдыха, работа с молодыми педагогами, информационная работа, взаимодействие со СМИ, обучение актива и т.д.);
- общие выводы по работе за год.

4. Формы представления (презентации) Отчёта (доклада):

- размещение Открытого (публичного) отчёта на сайте организации Профсоюза;
- размещение Открытого (публичного) отчёта на профсоюзной странице сайта образовательной организации, органа управления образованием;
- размещение Отчёта в специальном разделе на сайте вышестоящей территориальной организации Профсоюза (при отсутствии своего сайта);
- размещение Открытого (публичного) отчёта профкома в профсоюзном уголке или на информационном стенде;
- выпуск брошюры (при возможности) с текстом Отчёта комитета (совета);
- направление Отчёта по электронной почте в нижестоящие организации Профсоюза;
- направление Отчёта по домашней электронной почте председателям нижестоящих организаций Профсоюза;
- публикация сокращенного варианта Отчёта в печатных СМИ и др.

5. Заключительные положения Доклад подписывается председателем организации Профсоюза. Доклад является документом текущего хранения и находится в течение года в доступности для членов Профсоюза и профсоюзного актива.