Горно-металлургический профсоюз России

Комитет Челябинской областной организации

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ЦЕХОВОГО ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

2009 год

Содержание

1. Введение …… 3
2. Основные направления деятельности цехового профсоюзного комитета …….. 5
3. Примерное положение о цеховом профсоюзном комитете …….. 6
4. Примерное положение о комиссии по труду и производственным вопросам ……... 9
5. Примерный план работы комиссии по труду и производственным вопросам ……... 11
6. Примерное положение о комиссии по охране труда ……..... 13
7. Примерный план работы комиссии по охране труда …… 16
8. Примерное Положение об уполномоченных по охране труда..... 18
9. Примерное положение о комиссии по работе с молодёжью ……... 22
10. Примерный план работы комиссии по работе с молодёжью ……. 24
11. Примерное положение о комиссии по спортивно-оздоровительной и культурно-массовой работе …… 25
12. Примерное положение о комиссии по проблемам труда и социальной защиты женщин …… 26
13. Примерный план работы комиссии по проблемам труда и социальной защиты женщин …… 28
14. Примерное положение о комиссии по организационной работе ……29
15. Примерный план работы комиссии по организационной работе …….. 30
16. Содержание организационной работы цехового профсоюзного комитета …… 32
17. Вовлечение работников в члены профсоюза. Мотивация профсоюзного членства. …… 33
18. Приём в члены профсоюза …… 38
19. Ведение учёта членов профсоюза …… 41
20. Инструкция об учёте членов профсоюза …… 43
21. Планирование работы цехового комитета и его комиссий …… 46
22. Примерный план работы цехового профсоюзного комитета …... 47
23. Подготовка и проведение заседаний цехкома …… 49
24. Протокол заседания цехового профсоюзного комитета …… 52
25. Подготовка и проведение собраний (конференций) …….. 53
26. Порядок ведения собрания (конференции) …… 54
27. Протокол профсоюзного собрания цеховой организации …… 57
28. Протокол конференции цеховой профсоюзной организации …... 58

29. Обобщение предложений и критических замечаний, высказанных на собраниях (конференциях), разработка мероприятий по их реализации, информирование членов профсоюза о выполнении …….. 59
30. Мероприятия по выполнению предложений и замечаний, высказанных членами профсоюза на собрании (конференции) …. 60
31. Контроль за выполнением планов работы цехкома и комиссий, постановлений цехкома …… 60
32. Ведение делопроизводства …… 61
33. Организация работы профсоюзных групп …… 62
34. Протокол учредительного собрания членов профсоюза ……. 63
35. Протокол собрания профсоюзной группы …… 66
36. Примерное положение о смотре-конкурсе на лучшую профсоюзную группу цеховой организации …… 67
37. Организация обучения профсоюзного актива ……. 68
38 .Программа обучения профгрупоргов ……..... 69
39. Организация информационной работы в цеховой профсоюзной организации, в профсоюзной группе …… 71
40. Совершенствование структуры цеховой профсоюзной организации …….. 73
41. Учёт и анализ писем, заявлений и жалоб, поступающих в цеховый комитет ……... 74
42. Подготовка рекомендаций о поощрении активистов, членов профсоюза ……... 74
43. Подготовка и проведение отчётно-выборного собрания (конференции) …….. 76
44. Примерный план мероприятий по подготовке и проведению отчётно-выборного собрания (конференции) ……... 77
45. Перечень материалов, необходимых для проведения отчётно-выборного собрания или конференции …….. 79
46. Подготовка отчётного доклада ……... 79
47. Порядок ведения отчётно-выборного собрания (конференции) …. 80
48. Протокол № 1 заседания счётной комиссии собрания (конференции) …….. 87
49. Протокол № 2 заседания счётной комиссии собрания (конференции) …… 88
50. Оформление протокола отчётно-выборного собрания (конференции) …….. 89
51. Порядок подготовки и проведения отчётно-выборного собрания в профсоюзной группе ……... 92

Введение

В России с 1905 года работники стали объединяться в профессиональные союзы для того, чтобы вместе защищать свои права и интересы.

И сегодня профсоюзы – это самые массовые общественные организации. Профсоюз сегодня является единственной организацией, имеющей право по закону и способной на деле представлять интересы и защищать права наёмных работников.

В Уставе Горно-металлургического профсоюза России определена основная его цель: улучшение условий жизни и труда членов профсоюза через их сплочение и консолидацию действий профсоюзных организаций, реализацию прав профсоюза и его структур на участие в управлении производством, защиту индивидуальных и коллективных социально-трудовых, профессиональных, экономических и иных прав и интересов членов профсоюза.

Эта основная цель профсоюза достигается решением главных задач Горно-металлургического профсоюза России, обозначенных в Уставе:

- Защита занятости и содействие созданию новых рабочих мест, профессиональной подготовке, повышению квалификации и переподготовке кадров, предотвращение массовых увольнений.
- Достижение справедливых и достойных оплаты труда, пособий и пенсий, социальной защищённости членов профсоюза.
- Контроль за соблюдением работодателями законодательства о труде. Защита членов профсоюза от незаконных взысканий и увольнений.
- Контроль за обеспечением работодателями на производстве здоровых и безопасных условий труда и нормативного состояния производственной и окружающей среды.
- Участие в совершенствовании социально-трудового законодательства, противодействие попыткам снижения социальной защищённости работников.
- Укрепление профсоюзной солидарности, защита профсоюзных прав.

Решение главных задач, а в конечном итоге достижение основной цели профсоюза, невозможно без активного участия рядовых членов ГМПР, объединённых в профсоюзные группы, в цеховые профсоюзные организации.

Именно в цеховых профсоюзных организациях, объединяющих членов профсоюза, непосредственно связанных между собой в процессе

труда, обеспечивается выполнение производственных планов. А успешное их выполнение способствует осуществлению программ развития предприятия, технического перевооружения производства и, в конечном счёте, повышению заработной платы, улучшению условий труда, сохранению и развитию объектов социального назначения – повышению жизненного уровня людей труда.

Нельзя недооценивать и социальную значимость важных структурных подразделений первичной профсоюзной организации – цеховых организаций и профсоюзных групп. Именно здесь от рабочих поступают первые предложения в проект коллективного договора, здесь начинается обсуждение его на цеховых собраниях (конференциях). Именно здесь непосредственно на рабочих местах уполномоченные по охране труда повседневно осуществляют профсоюзный контроль за состоянием охраны труда, обеспечением безопасности на производстве. Именно здесь более заметны факты нарушений отдельными руководителями законодательства о труде, действующего законодательства по охране труда на производстве и т.д.

Организованная и целенаправленна деятельность цеховых профсоюзных организаций, цеховых комитетов определяет уровень работы всей первичной профсоюзной организации.

Настоящие методические рекомендации предназначены для оказания практической помощи широкому профсоюзному активу цеховых организаций и в первую очередь – председателям цеховых профсоюзных комитетов.

Основные направления деятельности цехового профсоюзного комитета

Направления деятельности цехового профсоюзного комитета формируются, исходя из основной цели и главных задач Горно-металлургического профсоюза России, и включают в себя:

1. Осуществление контроля за соблюдением законодательства о труде, коллективного договора, положений по оплате труда, правил внутреннего распорядка администрацией цеха.
2. Организация работы уполномоченных по охране труда профсоюза по контролю за обеспечением администрацией цеха безопасных условий труда и за соблюдением законодательства об охране труда.
3. Информационная работа.
4. Работа с молодёжью.
5. Организация и проведение спортивно-оздоровительных и культурно-массовых мероприятий.
6. Организационная работа.

Исходя из направлений деятельности, цеховый профсоюзный комитет на своём заседании распределяет обязанности между членами цехкома, поручает им сформировать соответствующие постоянные комиссии.

Количество создаваемых комиссий и их состав определяет сам цеховый комитет с учётом конкретных условий работы цеха, численности цеховой профсоюзной организации, практической необходимости и рекомендаций профсоюзного комитета первичной организации, с последующим утверждением составов комиссий.

Целесообразно избирать следующие комиссии по направлениям работы:

1. По труду и производственным вопросам. (По социально-экономической и правовой работе).
2. По охране труда.
3. По работе с молодёжью.
4. По спортивно-оздоровительной и культурно-массовой работе. (Либо создать две комиссии).
5. По проблемам труда и социальной защиты женщин (по работе среди женщин).
6. По организационной работе.

При необходимости можно создавать и другие комиссии. (по работе с ветеранами труда).

В малочисленных цеховых профсоюзных организациях можно не создавать комиссии, возложив обязанности организации работы по соответствующим направлениям на членов цехового комитета.

Права и обязанности цехового профсоюзного комитета рекомендуется закреплять в Положении о цеховом профсоюзном комитете, которое утверждает профсоюзный комитет первичной организации (президиум профкома), а права, обязанности и порядок работы комиссий цехового комитета – в Положении о комиссии, утверждаемом цехкомом на основании Типового положения, рекомендуемого профкомом первичной организации.

УТВЕРЖДЕНО
на заседании президиума
профсоюзного комитета
ОАО «АМЗ»
протокол № __
от __ _____ 20__ года

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о цеховом профсоюзном комитете

1. Общие положения.

1. Цеховый профсоюзный комитет (в дальнейшем – цехком) является постоянно действующим руководящим органом цеховой профсоюзной организации.
2. Цехком осуществляет в цехе полномочия профсоюза по поручению профсоюзных собраний (конференций) цеховой организации, а также предоставленных ему в Положении о первичной организации прав, на основании действующего законодательства и Устава ГМПР.
3. Цехком избирается на профсоюзном собрании (конференции) из числа членов профсоюза, состоящих на учете в цеховой профорганизации, на срок полномочий, определяемый профсоюзным комитетом первичной организации.
4. Решение по количественному и персональному составу цехкома принимает профсоюзное собрание (конференция). Избранными считаются кандидаты, набравшие более половины голосов принявших участие в голосовании при наличии кворума.

5. Председатель цехового профсоюзного комитета и его заместитель избираются на собрании (конференции) при включении данного вопроса в повестку дня, либо на первом заседании цехкома.

При выдвижении двух и более кандидатур на избрание председателя или его заместителя в обязательном порядке проводится закрытое (тайное) голосование (пункт 6.28. Устава ГМПР).

2. Полномочия цехового профсоюзного комитета.

1. Защита социально-трудовых прав и интересов членов профсоюза, находящихся на учёте в цеховой профорганизации.
2. Контроль за соблюдением действующего законодательства цеховой администрацией и за выполнением коллективного договора.
3. Сбор предложений членов профсоюза в проект коллективного договора и направление их в профсоюзный комитет первичной организации.
4. Организация и проведение собрания (конференции) коллектива цеха по коллективному договору.
5. Организация и осуществление профсоюзного контроля за соблюдением правил охраны труда и техники безопасности в цехе. Создание условий для работы уполномоченных по охране труда.
6. Участие в планировании отпусков работников, отстаивание при этом интересов членов профсоюза.
7. Утверждение структуры цеховой профсоюзной организации.
8. Распределение обязанностей между членами цехкома, между председателем и его заместителем.
9. Формирование, утверждение постоянных комиссий цехкома или рабочих групп по направлениям деятельности.
10. Организация работы профсоюзных групп. Координация их деятельности.
11. Организация информационной работы, контроль за её состоянием в профсоюзных группах.
12. Ежегодный отчёт о проделанной работе перед членами профсоюза цеховой организации на собрании (конференции) и перед профсоюзным комитетом первичной организации.
13. Обеспечение выполнения решений собраний (конференций) цеховой профсоюзной организации и решений вышестоящих профсоюзных органов.
14. Учёт и обобщение предложений членов профсоюза.
15. Организация учёбы профсоюзного актива и членов профсоюза.

16. Получение консультаций от комиссий профсоюзного комитета первичной организации. Привлечение работников аппарата профкома к обучению профсоюзного актива.
17. Своевременное представление в профсоюзный комитет первичной организации планов работы цехкома, статистических и других материалов.
18. Организация работы по вовлечению работников в профсоюз, проведение в цехе разъяснительной работы о правах и роли профсоюза в защите трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов наёмных работников, о правах и обязанностях членов профсоюза. Осуществление приёма в профсоюз и учёт членов профсоюза.
19. Проведение конкурсов, встреч, вечеров отдыха и других мероприятий, направленных на сплочение коллектива, развитие художественного творчества, физкультуры и спорта и т.д.
20. Поощрение активных членов профсоюза морально и материально, ходатайствовать по этому вопросу перед профсоюзным комитетом (президиумом) первичной организации.

3. Порядок работы цехового профсоюзного комитета.

1. Порядок работы цехового профсоюзного комитета определяется и утверждается решением цехкома с обязательным ознакомлением членов профсоюза.
2. Цехком организует деятельность цеховой профсоюзной организации, созывает собрания (конференции), готовит для них проекты постановлений и другие материалы, руководит созданными комиссиями, профсоюзными группами.
3. Цехком проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц (квартал), с рассмотрением вопросов, относящихся к его компетенции.
4. Руководит работой цехового комитета председатель, а в случае его отсутствия – заместитель. Если не избран заместитель председателя, цехком принимает решение о назначении исполняющего обязанности председателя с предоставлением выписки из протокола в профсоюзный комитет первичной организации.
Председатель цехкома несёт персональную ответственность за:
- правильное оформление финансовых документов;
- достоверность предоставляемых в профком сведений;
- учёт членов профсоюза в цеховой профорганизации в соответствии с Инструкцией, утверждаемой исполкомом Центрального Совета ГМПР.

Комиссия по труду и производственным вопросам

Утверждено
на заседании профсоюзного
комитета ОАО «АМЗ»
протокол № __
от __ _____ 20__ года

Примерное положение о комиссии цехового профсоюзного комитета по труду и производственным вопросам

1. Общие положения

1. Комиссия по труду и производственным вопросам создаётся цеховым профсоюзным комитетом на срок полномочий цехкома с целью оказания ему помощи в привлечении членов профсоюза к разработке и осуществлению мер по повышению эффективности производства, качества работы, росту производительности труда, использованию трудовых и финансовых ресурсов, к осуществлению мер по улучшению нормирования и оплаты труда, материального поощрения работников за рост производительности труда, экономию всех видов ресурсов и повышение качества работы. Комиссия обеспечивает постоянный профсоюзный контроль за соблюдением законодательства РФ.
2. Состав комиссии утверждается цеховым комитетом из числа рабочих, специалистов.
3. Количество членов комиссии определяется цеховым комитетом в зависимости от числа работающих в цехе с учетом объема работы. Комиссию возглавляет заместитель председателя или член цехкома.

2. Содержание работы комиссии

1. Комиссия по поручению цехового комитета или по собственной инициативе рассматривает и готовит предложения:
- по применению прогрессивных форм и систем оплаты труда, обеспечению соответствия заработной платы работника личному трудовому вкладу;
- присвоению квалификационных разрядов работникам в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником и другими нормативными документами;

- по собранным в цехе предложениям в проект коллективного договора для передачи их в профсоюзный комитет первичной организации;
- по ходу выполнения мероприятий коллективного договора;
- по укреплению трудовой дисциплины;
- по росту производительности труда, повышению качества и снижению себестоимости продукции, экономии всех видов ресурсов;
- по совершенствованию организации, практики подведения итогов трудового соревнования в цехе и поощрению победителей.

2. Осуществляет общественный контроль за правильностью применения форм и систем оплаты труда, начисления заработной платы и других видов доходов работникам, за соблюдением законодательства по оплате труда, а также за своевременностью выплаты заработной платы в соответствии со сроками, установленными коллективным договором.

3. Принимает участие в подготовке и проведении цеховых собраний (конференций) по коллективному договору.

4. Участвует в подготовке условий трудового соревнования в цехе, мер морального и материального поощрения победителей.

5. Участвует в подготовке совместно с представителями администрации материалов по итогам трудового соревнования и поощрению победителей.

6. Совместно с другими комиссиями цехового комитета участвует в разработке предложений к проекту разделов коллективного договора предприятия «Оплата труда», «Регулирование трудовых отношений», «Занятость и подготовка кадров», «Рабочее время и время отдыха».

3. Порядок работы комиссии

1. Комиссия работает по утверждённому плану под руководством цехового профсоюзного комитета, председателя комиссии и ежегодно отчитывается о проделанной работе.

2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости в соответствии с планом работы цехкома.

2. Комиссия осуществляет свою деятельность совместно с другими комиссиями цехового комитета.

Утверждён
на заседании цехового комитета
прокатного цеха № 2.
Протокол № __
от __ _____ 20__ года

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН
работы комиссии цехового профсоюзного комитета
по труду и производственным вопросам
на I полугодие 20__ года

№№ п.п.	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
Вопросы на заседание цехового комитета				
1.	Подведение итогов соревнования среди бригад (участков), лучший рабочий по профессии.			
2.	Рассмотрение и утверждение условий трудового соревнования на 20__ год.			
3.	О выполнении коллективного договора ОАО «АМЗ» за 20__ год и проекте на 20__ год.			
4.	О состоянии трудовой дисциплины в цехе (в бригаде) и мерах по ее улучшению.			
5.	О работе по экономии всех видов ресурсов.			
6.	О заработной плате и системе премирования работников.			
7.	О результатах проверки правильности применения положения о премировании работников.			
Организационные мероприятия				
1.	Участие в организации соревнования за экономию всех видов ресурсов.			

2	Совершенствование трудового соревнования в цехе.			
3.	Контроль за состоянием цеховых профсоюзных информационных стендов.			
4.	Проверка правильности начисления заработной платы.			
5.	Контроль за соблюдением Трудового кодекса РФ.			
6.	Участие в работе аттестационной комиссии.			
7.	Рассмотрение заявлений, писем и жалоб членов профсоюза.			
8.	Организация обучения избранного профсоюзного актива.			

Председатель комиссии (подпись) А.И. Попов

Комиссия по охране труда

Контроль за соблюдением трудовых прав членов профсоюза, за соблюдением норм охраны труда должен вестись каждодневно. Со сложными вопросами, в том числе в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров, цеховый комитет обращается в профком первичной организации. Особое внимание цеховый комитет должен обращать на вопросы контроля за созданием безопасных, здоровых условий труда, обеспечением работников спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, в том числе и за соблюдением работниками правил техники безопасности на рабочих местах. Эту работу следует проводить через уполномоченных по охране труда в профгруппах.

Предлагаем примерные положения о комиссии цехового профсоюзного комитета по охране труда и об уполномоченных по охране труда, примерный план работы комиссии.

УТВЕРЖДЕНО
на заседании профсоюзного
комитета ОАО «АМЗ»
протокол № __
от __ _____ 20__ года

Примерное положение
о комиссии цехового профсоюзного комитета по охране труда

1.Общие положения

1. Комиссия по охране труда создаётся по решению цехового профсоюзного комитета на срок его полномочий с целью организации помощи цехкому в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на улучшение условий по охране труда в цехе.
2. Количественный и персональный состав определяется решением цехового профсоюзного комитета.
3. По решению профсоюзного комитета первичной организации в течение срока его полномочий могут вноситься изменения в настоящее положение.
4. Комиссию возглавляет председатель комиссии - член цехкома (старший уполномоченный по охране труда).
5. Комиссия имеет право ходатайствовать перед цехкомом о моральном или материальном поощрении членов комиссии за активную работу.

2. Функции комиссии.

1. Содействие созданию в цехе здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил по охране труда и экологической безопасности.
2. Представление интересов при рассмотрении трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда и окружающей среды, выполнением работодателем обязательств, установленных коллективным договором.
3. Консультирование членов профсоюза по вопросам охраны труда и экологической безопасности, оказание им помощи по защите их прав.

4. Контроль за изменениями инструкций по технике безопасности.

5. Содействие администрации цеха в работе по снижению производственного травматизма, общей заболеваемости и бытового травматизма.

6. Контроль за работой уполномоченных по охране труда в профсоюзных группах, оказание им практической помощи, организация обучения.

3. Права комиссии

1. В случаях выявления нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников комиссия вправе потребовать от работодателя немедленного устранения этих нарушений и одновременно обратиться в профсоюзный комитет первичной организации для принятия неотложных мер. При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, вправе требовать от представителя работодателя приостановления работ до принятия окончательного решения профсоюзным комитетом.

2. Требовать привлечения к ответственности лиц, виновных в нарушении норм и правил охраны труда и окружающей среды, в сокрытии фактов несчастных случаев на производстве, в устранении замечаний по охране труда, выявленных уполномоченными профсоюза.

3. Принимать участие в разработке проекта раздела коллективного договора и соглашения по охране труда.

4. Вносить свои предложения в планы работы цехкома.

5. Приглашать на заседание комиссии руководителей подразделений цеха и профгрупоргов.

6. Получать информацию от администрации цеха об условиях и охране труда, а также о всех несчастных случаях на производстве и о профессиональных заболеваниях.

7. Участвовать в экспертизе безопасных условий труда на вновь строящихся и эксплуатируемых производственных объектах цеха.

8. Беспрепятственно посещать рабочие места, защищать права и интересы работников по вопросам условий труда и безопасности на производстве, по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве.

9. Направлять своих представителей в состав цеховой комиссии по аттестации рабочих мест по условиям труда (если такая организуется).

10. Вносить обязательные для рассмотрения представителем работодателя предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда и окружающей среды.

3. Обязанности комиссии

1. Осуществлять контроль за соблюдением руководством цеха законодательных и других нормативных актов по охране труда и экологической безопасности и за выполнением коллективного договора.
2. Принимать участие в разработке цеховых мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, по улучшению условий труда работников.
3. Добиваться выполнения администрацией цеха обязательств по обеспечению питьевого режима.
4. Осуществлять контроль за поступлением и наличием в цехе спецодежды, спецобуви, инструментов и защитных средств.
5. Осуществлять контроль за выдачей обедов, молока, сока, витаминов работникам, имеющим право на их бесплатное получение.
6. Осуществлять контроль за обеспечением моющими средствами, мылом работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, и контроль за соблюдением норм выдачи.
7. Участвовать в проведении проверок по обслуживанию технического состояния зданий, сооружений, оборудования, механизмов на соответствие их нормам и правилам по охране труда, эффективности работы вентиляционных систем, санитарно-технических устройств и санитарно-бытовых помещений.
8. Участвовать в приёмке при внедрении в производство безопасных технологических процессов, оборудования, разработанных на основе новейших достижений и изобретений по охране труда и экологической безопасности и контролировать их эксплуатацию.
9. Участвовать в расследовании случаев производственного травматизма, профзаболеваний.
10. Анализировать состояние дел по травматизму, разрабатывать предложения по его предотвращению.
11. Проводить анализ производственного травматизма в цехе, общей и профессиональной заболеваемости, разрабатывать мероприятия по оздоровлению работников и направлению их в лечебно-профилактические учреждения.

12. Участвовать в обходах участков цеха по охране труда и технике безопасности, проводимых начальником цеха, главным инженером и главными специалистами предприятия.

13. Информировать работников цеха о результатах проверок условий и охраны труда на рабочих местах.

14. Организовывать и проводить обучение уполномоченных по охране труда в профсоюзных группах.

4. Порядок работы комиссии

1. Комиссия работает по утверждённому плану под руководством цехкома и ежегодно отчитывается о проделанной работе.

2. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом работы комиссии и цехкома.

3. В своей работе комиссия руководствуется действующим законодательством, коллективным договором, другими нормативными актами, настоящим положением, решениями цехового комитета и других вышестоящих профсоюзных органов.

Утверждён
на заседании цехкома
протокол № __
от __ _____ 20__ года

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН
работы комиссии цехового профсоюзного комитета по охране труда прокатного цеха № 1
на I полугодие 20__ года

№№ п.п.	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
Вопросы на заседание цехового комитета				
1.	О мерах по профилактике производственного травматизма и улучшению условий труда.			

2.	О ходе выполнения мероприятий по охране труда, цехового комплексного плана.			
3.	Об обеспечении работников цеха спецодеждой, средствами индивидуальной зашиты (ст. 221 Трудового кодекса РФ).			
4.	Отчет уполномоченного по охране труда профгруппы бригады № 4.			
5.	О готовности цеха к работе в летний (зимний) период.			
6.	О выполнении администрацией цеха замечаний и предложений уполномоченных по охране труда.			
7.	О системе работы мастера, (начальника участка, смены) с уполномоченным по охране труда профсоюзной группы.			
8.	О состоянии производственно-бытовых помещений в цехе. (ст. 223 Трудового кодекса РФ)			
9.	О ходе проведения аттестации рабочих мест по условиям труда в подразделениях цеха.			

Организационные мероприятия:

Проверить:

1.Состояние производственно-бытовых помещении (душевые, здравпункт, комната сменно-встречных собраний и т.д.).

2.Правильность хранения, выдачи и использования спецодежды, средств индивидуальной защиты.

3. Ведение журналов для замечаний уполномоченных по охране труда на участках, в бригадах.

4.Прохождение работниками медосмотра (ежесменных, периодических).

5. Обеспечение питьевого режима.

6. Состояние пешеходных дорожек на территории цеха.

7. Соблюдение норм рабочего времени, предоставление льгот и компенсаций за работу с вредными и опасными условиями труда.
8. Выполнение цеховых организационно-технических мероприятий по охране труда.
9. Работу вентиляционных систем, установок кондиционирования воздуха.
10. Выполнение мероприятий по профилактике профессиональных заболеваний.
11. Выполнение организационно-технических мероприятии по охране труда:
- по распоряжениям начальника цеха;
- по приказам руководителя предприятия по подготовке к работе в летних (зимних) условиях;
- по представлениям (предписаниям) технических инспекторов труда обкома профсоюза, уполномоченных по охране труда;
- по замечаниям работников цеха, высказанных на сменно-встречных собраниях.
12. Полноту проведения аттестации рабочих мест по условиям труда.
13. Работу уполномоченных по охране в профсоюзных группах.
14. Соблюдение законодательства о труде женщин.

Принять участие:
1. В обходах начальника цеха по охране труда и техники безопасности.
2. В совещаниях профсоюзно-хозяйственного актива по состоянию производственного травматизма в цехе (на предприятии).
3. В работе семинара уполномоченных по охране труда в цехкоме, в профсоюзном комитете первичной организации.

Примерное положение
об уполномоченных цехового профсоюзного комитета по охране труда

1. Общие положения

1. Институт уполномоченных цехового профсоюзного комитета создаётся для организации профсоюзного контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда в цехе, в его структурных подразделениях.
2. Цеховый комитет организует выборы уполномоченных по охране труда в профсоюзных группах.

В зависимости от конкретных условий производства в структурных подразделениях цеха может быть избрано несколько уполномоченных (в бригадах, на участках, в лабораториях и т.д.). Численность, порядок избрания определяется решением цехового комитета в зависимости от конкретных условий производства, численности работающих в цехе и в подразделениях, условий труда на рабочих местах.

Старший уполномоченный является членом цехового комитета, ответственным за организацию профсоюзной работы по охране труда в цеховой организации.

3.Запрещается избрание уполномоченными или старшим уполномоченным работников, которые по занимаемой должности несут ответственность за состояние охраны труда.

4. Старший уполномоченный по охране труда организуют свою работу и работу уполномоченных в профгруппах во взаимодействии с начальником цеха, начальниками смен, служб, мастерами, другими руководителями.

5. Уполномоченные в своей деятельности руководствуются Трудовым кодексом РФ, законодательством РФ по охране труда, коллективным договором и нормативно-технической документацией.

2. Основные задачи уполномоченных по охране труда

1. Содействие созданию на рабочих местах безопасных и здоровых условий труда, соответствующих требованиям всех норм и правил по охране труда и технике безопасности.

2. Контроль за состоянием охраны труда и техники безопасности на рабочих местах.

3. Осуществление контроля за соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда и техники безопасности.

4. Контроль за соблюдением работниками правил и инструкций по охране труда и технике безопасности.

5.Совместно с председателями цеховых комитетов представление и защита интересов работников при рассмотрении у руководителей структурных подразделений вопросов по охране труда, по выполнению работодателем обязательств, установленных коллективным договором, цеховым соглашением.

6. Консультирование работников по вопросам охраны труда.

3. Функции уполномоченных

1. Осуществление контроля за соблюдением законодательных и других нормативных правовых актов по охране груда, состоянием охраны труда в цехе.
2. Контроль за выполнением работниками обязанностей:
- по соблюдению норм, правил и инструкций по охране труда и технике безопасности;
- по применению средств коллективной и индивидуальной защиты;
- по использованию спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты по назначению, их содержание в чистоте и порядке.
3. Участие в работе комиссий (в качестве представителей работников) при проведении проверок и обследований:
- технического состояния оборудования, машин и механизмов на соответствие нормам и правилам по охране труда;
- эффективности работы вентиляционных систем;
- санитарно-бытовых помещений (здравпунктов, душевых и т.д.);
- средств коллективной и индивидуальной защиты работников

Участие в разработке мероприятий по устранению выявленных при проверках недостатков.
4. Участие в разработке мероприятий по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, улучшению производственно-бытовых условий.
5. Своевременное сообщение в цеховый профсоюзный комитет о произошедшем несчастном случае на производстве.
6. Контроль за соблюдением норм рабочего времени, предоставлением льгот и компенсаций за работы с вредными и опасными условиями труда.
7. Участие в организации первой помощи пострадавшему от несчастного случая.
8. Участие в расследовании несчастного случая на производстве.
9. Информирование работников бригад, участков, служб о выявленных нарушениях правил техники безопасности, о состоянии условий и охраны труда в цехе, на предприятии.
10. Проведение разъяснительной работы в цехе по вопросам охраны труда.

4. Права уполномоченных по охране труда

1. Контроль за соблюдением законодательных и правовых нормативных актов по охране труда.
2. Проверка выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, цеховым соглашением.
3. Участие в обходах начальника цеха по технике безопасности.
4. Участие в работе комиссии по приёмке и испытаниям средств коллективной и индивидуальной зашиты, а также инструмента и других средств труда.
5. Получение информации от руководства цеха, подразделений о состоянии условий туда на рабочих местах, о произошедших несчастных случаях.
6. Требование от начальника цеха приостановки работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.
7. Выдача начальнику цеха обязательных к рассмотрению представлений об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных актов по охране труда и технике безопасности.

О выданных представлениях уполномоченный обязан немедленно сообщить в цеховый профсоюзный комитет.

8. Обращение совместно с цехкомом в профсоюзный комитет первичной организации с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении требований по охране труда, инструкций по технике безопасности и в сокрытии несчастных случаев на производстве.
9. Участие в рассмотрении вопросов, связанных с изменениями условий труда, нарушением законодательства об охране труда, обязательств коллективного договора (раздел «Охрана труда и окружающей среды»).
10. Участие в работе цеховой комиссии по аттестации рабочих мест по условиям труда (если такая создана).
11. Уполномоченные по охране труда за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда на рабочих местах могут быть премированы из средств цеха (предприятия) или профсоюзного бюджета.

5. Гарантии прав уполномоченных по охране труда

1. Работодатель, его представители обязаны:
- создавать необходимые условия для работы уполномоченных по охране труда;

- обеспечивать уполномоченных правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда;
- совместно с цеховым профсоюзным комитетом организовать обучение уполномоченных по охране труда с сохранением среднего заработка.

После окончания курсов сдавшим экзамены уполномоченным выдаётся удостоверение установленной формы.

2. Для выполнения возложенных на уполномоченных по охране труда функций руководитель цеха, соответствующего структурного подразделения обязан предоставлять им время в течение рабочего дня, но не менее 4-х часов в неделю. (определяется коллективным договором).

3. Представители работодателя и иные должностные лица за нарушение прав уполномоченных по охране труда или воспрепятствование их законной деятельности несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

Комиссия по работе с молодёжью

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии цехового профсоюзного комитета
по работе с молодёжью

1. Общие положения

1. Комиссия по работе с молодёжью создаётся решением цехкома в целях привлечения молодых рабочих и служащих к активному участию в работе профсоюзной организации, участию их в управлении производством, улучшению условий труда на рабочих местах, участию в решении жилищных проблем работающей молодёжи, повышению её общеобразовательного уровня и квалификации, организации отдыха, охраны здоровья и привлечения к занятиям физической культурной, спортом и туризмом.

2. Комиссия создается на срок полномочий цехкома. Состав комиссии утверждается цеховым комитетом из числа молодых профсоюзных активистов не старше 35 лет. Количество членов комиссии определяется с учетом специфики, структуры и численности цеха. При необходимости последующая замена (ротация) членов комиссии осуществляется решением цехкома. Комиссию возглавляет член цехового комитета – ответственный за работу с молодёжью.

2. Содержание работы комиссии

1. Проведение среди молодых работников цеха разъяснительной работы о роли и задачах профсоюза, о правах, обязанностях и преимуществах членов профсоюза, привлечение их к активной работе в профсоюзе.

2. Контроль за соблюдением руководством цеха трудового законодательства.

Организация шефства кадровых рабочих над молодыми рабочими, ходатайство перед администрацией цеха о повышении квалификации, освоении новых или смежных профессий, о профессиональном обучении, адаптации молодёжи в цехе.

4. Организация культурно-массовой и физкультурно-массовой работы среди молодёжи, развитие спорта и туризма.

5. Осуществление контроля за своевременным ремонтом, наличием необходимого оборудования и благоустройством молодёжных общежитий, ходатайство перед администрацией цеха об оказании помощи и поддержки в решении вопросов получения кредита молодой семье на приобретение жилья, товаров длительного пользования, реализации социально-бытовых проблем молодёжи.

3. Порядок работы комиссии

1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и считаются правомочными, если в её работе участвуют более половины членов комиссии. Решения комиссии принимаются большинством голосов при наличии кворума.

2. Комиссия осуществляет свою работу под руководством цехкома и в тесном контакте с другими комиссиями цехкома по плану, утверждённому цеховым комитетом профсоюза.

3. Комиссия отчитывается о проделанной работе перед цеховым комитетом. Председатель комиссии постоянно информирует цехком о принимаемых комиссией решениях.

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН

работы комиссии цехкома по работе с молодёжью

№№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1. Вопросы на заседание цехового комитета				
1.	Об организации работы с молодыми работниками, вновь пришедшими в цех, по вовлечению их в профсоюз.			
2.	О проведении конкурса профессионального мастерства на звание «Лучший молодой работник»			
3.	О системе работы шефов-наставников			
4.	О спортивно-массовой работе с молодыми работниками			
5.	Об итогах работы комиссии за отчётный период.			
II.	*Провести:* 1.Конкурс на знание прав, обязанностей и преимуществ членов профсоюза, деятельности цехкома и профкома на предприятии; 2. Тематический вечер молодых работников цеха «О роли и задачах профсоюза»; 3.Встречу молодых работников с администрацией цеха, с председателем профкома; 4. Спортивно-массовые мероприятия			
III.	*Принять участие:* 1. В разработке и внесении предложений в коллективный договор предприятия; 2. В проводимых профкомом семинарах для профсоюзных активистов.			

Председатель комиссии (подпись) В.И. Фёдоров

Комиссия по спортивно-оздоровительной и культурно-массовой работе

Примерное положение
о комиссии цехового профсоюзного комитета по спортивно-оздоровительной и культурно-массовой работе

1. Общие положения

1. Комиссия создаётся для привлечения широкого круга профсоюзных активистов к участию в проведении среди работников цеха и членов их семей спортивно-оздоровительной и культурно-массовой работы.
2. Состав комиссии утверждается цеховым комитетом из числа профсоюзных активистов.
3. Комиссия возглавляется членом цехкома.
4. Количество членов комиссии определяется цеховым комитетом в зависимости от числа работающих в цехе.

2. Содержание работы комиссии

1. Организация и проведение торжественных собраний и вечеров к профессиональным праздникам, юбилейным и праздничным датам.
2. Организация и проведение тематических вечеров, бесед, лекций, чествований лучших работников и профсоюзных активистов.
3. Содействие в развитии клубов по интересам.
4. Проведение смотров, конкурсов, выставок.
5. Организация коллективных посещений театров, музеев, концертов.
6. Информирование работников цеха о проводимых мероприятиях в учреждениях культуры и спорта предприятия, города, посёлка.
7. Участие совместно с другими комиссиями цехового комитета в подготовке предложений в проект коллективного договора.
8. Вовлечение работников цеха в систематические занятия физкультурой и спортом.
9. Проведение цеховых спартакиад, соревнований по видам спорта, других спортивно-массовых мероприятий.

3. Порядок работы комиссии

1. Комиссия работает под руководством цехового комитета по плану и отчитывается перед ним о проделанной работе.

2. Комиссия осуществляет свою деятельность совместно с соответствующей комиссией профсоюзного комитета первичной организации, с дворцом культуры, дворцом спорта, библиотекой.

Комиссия по проблемам труда и социальной защиты женщин

Примерное положение о комиссии цехового профсоюзного комитета по проблемам труда и социальной защиты женщин

1. Общие положения

1. Комиссия создаётся цеховым комитетом на срок его полномочий с целью представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работающих в цехе женщин, повышения их роли на производстве и в общественной жизни.
2. Количественный и персональный состав комиссии определяется и утверждается цеховым комитетом.
3. Количество членов комиссии определяется цеховым комитетом в зависимости от числа работающих.

2. Содержание работы комиссии

1. Проведение анализа состояния охраны труда, условий и оплаты труда женщин, представления льгот, предусмотренных законодательством и коллективным договором.

2. Осуществление совместно с комиссией цехкома по охране труда контроля за состоянием условий труда женщин, за обеспечением работниц производственно-бытовыми помещениями, спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты.
3. Участие совместно с другими комиссиями цехкома в подготовке предложений в проект коллективного договора, цеховое соглашение.
4. Осуществление контроля за выполнением мероприятий, положений коллективного договора и Отраслевого тарифного соглашения, касающихся улучшения условий, оплаты труда и производственного быта женщин, социальных гарантий, защиты детства и материнства.
5. Организация пропаганды знаний по законодательству о труде женщин на собраниях, в стенной печати цеха, в беседах с работницами.

6. Ведение учёта малообеспеченных, многодетных семей с целью оказания им необходимой помощи.
7. Участие в организации и проведении торжественных сменно-встречных собраний, вечеров к профессиональным праздникам, юбилейным и праздничным датам (день защиты детей, день знаний, день матери).
8. Участие в оказании шефской помощи детским домам, интернатам, школам, в организации досуга женщин, семей совместно с учреждениями культуры и спорта, другими комиссиями цехкома.

3. Порядок работы комиссии

1. Комиссия работает под руководством цехового комитета по плану и отчитывается перед ним о проделанной работе.
2. Комиссия осуществляет свою деятельность совместно с другими комиссиями цехового комитета, с соответствующей комиссией профкома ОАО «АМЗ», с дворцом культуры, дворцом спорта, библиотекой.
3. Комиссия заседает по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.
4. В своей работе комиссия руководствуется действующим законодательством, коллективным договором, настоящим положением, решениями цехового комитета и вышестоящих профсоюзных органов.

Примерный план
работы комиссии цехового комитета прокатного цеха № 1 по проблемам труда и социальной защиты женщин на I полугодие 20__ года

№№ п.п.	Мероприятия	Срок выполнения	Ответст-венный	Отметка о выполне-нии
Вопросы на заседание цехового комитета				
1.	О соблюдении законодательства о труде женщин.			
2.	О состоянии и мерах по улучшению условий труда женщин.			
3.	О состоянии заболеваемости женщин и оздоровлении их в санатории-профилактории ОАО.			
4.	О проведении конкурса «Лучшая семья года».			
5.	О подготовке и проведении вечера, посвящённого 8 марта.			
Организационные мероприятия				
1.	Разработать план проведения мероприятий, посвященных профессиональным, праздничным и юбилейным датам.			
2.	Организовать лекции, беседы, торжественные сменно-встречные собрания.			
3.	Подготовить план работы комиссии			
4.	Взять под контроль: 1. медицинский профосмотр женщин; 2. лечение и отдых женщин; 3.работу комнаты личной гигиены.			

Председатель комиссии (подпись) Л.И.Фёдорова

Комиссия по организационной работе

Примерное положение
о комиссии цехового профсоюзного комитета по организационной работе

1. Общие положения

1. Комиссия по организационной работе создаётся с целью обеспечения работы цехового комитета и осуществления мероприятий, направленных на улучшение работы цехкома и профсоюзных групп, повышение активности членов профсоюза, дальнейшее совершенствование организационной работы цеховой профсоюзной организации.
2. Количественный и персональный состав комиссии определяется и утверждается цеховым комитетом с учётом численности цеховой профсоюзной организации.

2. Содержание работы комиссии

1. Участие в планировании работы цехового комитета.
2. Участие в подготовке и проведении заседаний цехкомов, профсоюзных собраний (конференций) цеховой организации.
3. Разработка и вынесение на утверждение цехового комитета мероприятий по выполнению принятых постановлений, высказанных на собраниях (конференциях) предложений и замечаний.
4. Подготовка постановлений цехкома, собраний (конференций) цеховой организации по вопросам организационной работы и осуществление контроля за их выполнением.
5. Оказание практической и методической помощи профсоюзным группам.
6. Проведение в коллективе цеха разъяснительной работы о роли и задачах профсоюза, о правах и обязанностях членов профсоюза.
7. Организация приёма работников в профсоюз, обеспечение своевременного и правильного оформления учётных карточек и профсоюзных билетов, вручение их вновь принятым членам профсоюза. Ведение учёта членов профсоюза.
8. Участие совместно с другими комиссиями цехового комитета в разработке рекомендаций по улучшению информационной работы в цеховой организации и в профсоюзных группах.

9. Обобщение и анализ данных статистической отчётности о профсоюзном членстве, предоставляемой в профсоюзный комитет первичной организации
10. Подготовка предложений цехкому по вопросам обучения профсоюзного актива на семинарах, подбор и вынесение на утверждение цехкома кандидатур для направления на учёбу, семинары, проводимые вышестоящими профсоюзными органами.
11. Организация и проведение смотров-конкурсов в цеховой профсоюзной организации (лучшая профгруппа, лучший уполномоченный по охране труда, другое)
12. Организация и проведение отчётов и выборов в цеховой профсоюзной организации.
13. Внесение на рассмотрение цехкома предложений о поощрении активистов, членов профсоюза.
14. Ведение делопроизводства цехового комитета.
15. Учёт и анализ совместно с другими комиссиями писем, заявлений членов профсоюза, поступивших в цеховый комитет, подготовка по ним ответов (решений).

3. Порядок работы комиссии

1. Комиссия работает под руководством цехкома по утверждённому плану и ежегодно отчитывается о проделанной работе.
2. В своей работе комиссия руководствуется Уставом ГМПР, действующим законодательством, решениями вышестоящих органов профсоюза и настоящим положением.

Утверждён
на заседании цехкома
протокол № __
от __ _____ 20__ года

ПЛАН
работы комиссии по организационной работе цехового профсоюзного комитета прокатного цеха № 1 на I полугодие 20__ года

№№ п.п.	Мероприятия	Срок выпол-нения	Ответственный
Вопросы на заседание цехового комитета			
1.	О практике подготовки и проведения собраний в профсоюзной группе бригады №2.		

2.	О мерах по улучшению информационной работы в цеховой профорганизации.		
3.	О работе с молодёжью в профсоюзной группе механослужбы.		
4.	О работе актива профгруппы бригады №4 по мотивации профсоюзного членства.		
5.	Об итогах отчётов и выборов в профсоюзных группах.		
6.	О работе с предложениями и замечаниями, высказанными в ходе отчетов и выборов.		
	Организационные мероприятия		
1.	Проверить во всех профгруппах учёт членов профсоюза.		
2.	Составить списки работников, не являющихся членами профсоюза, провести с ними индивидуальные беседы.		
3.	Проконтролировать своевременность рассмотрения заявлений о приеме в члены профсоюза.		
4.	Оказать помощь профгрупоргам в планировании их работы, в подготовке и проведении профсоюзных собраний.		
5.	Организовать и провести в 2005 году смотр-конкурс среди профсоюзных групп цеховой организации.		
6.	Организовать семинары по обучению профсоюзного актива: - профгрупоргов; -уполномоченных по охране труда; - культорганизаторов; - физоргов; - уполномоченных по работе с молодежью.		
7.	Изучить и обобщить опыт работы: - профгруппы (профгрупорг Федотов А.И.); - уполномоченного по охране труда Евсеева М.		
8.	Оформить уголок профсоюзной группы электрослужбы.		
9.	Подготовить график проведения отчётно-выборных собраний в профгруппах.		

10.	Подготовить проект постановления цехкома и мероприятия по подготовке и проведению отчётно-выборного собрания (конференции) цеховой организации.		
11.	Осуществлять контроль за проведением отчётно-выборных собраний в профгруппах.		
12.	Обобщить все материалы отчётно-выборных собраний в профгруппах, разработать мероприятия по выполнению замечаний и предложений, высказанных на собраниях.		

Содержание организационной работы цехового профсоюзного комитета

Основными направлениями организационной работы цехкома являются:

1. Вовлечение работников в члены профсоюза. Разъяснение роли, задач и возможностей профсоюза, прав и обязанностей членов профсоюза, изложенных в Уставе ГМПР, в Федеральном законе «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», в других законодательных актах, а также в Положении о первичной профсоюзной организации.
2. Приём в члены профсоюза.
3. Ведение учёта членов профсоюза.
4. Планирование работы цехового комитета и его комиссий.
5. Подготовка и проведение заседаний цехкома, оформление протокола.
6. Подготовка и проведение профсоюзных собраний (конференций) цеховой организации, оформление протокола.
7. Обобщение предложений и критических замечаний, высказанных на собраниях (конференциях), разработка мероприятий по их реализации, информирование членов профсоюза о выполнении.
8. Контроль за выполнением планов работы цехкома и комиссий, постановлений цехкома, собраний (конференций).
9. Ведение делопроизводства.
10. Организация работы профсоюзных групп.
11. Организация обучения профсоюзного актива.
12. Организация информационной работы в цеховой организации, в профсоюзных группах.
13. Совершенствование структуры цеховой профсоюзной организации.

14. Учёт и анализ писем, заявлений и жалоб, поступающих в цеховый профсоюзный комитет.
15. Подготовка рекомендаций о моральном и материальном поощрении профсоюзных активистов.
16. Подготовка и проведение отчётно-выборных собраний (конференций) цеховой организации.
17. Оформление протоколов отчётно-выборных собраний (конференций).

1. Вовлечение работников в члены профсоюза. Мотивация профсоюзного членства.

Сохранение и увеличение численности членов профсоюза - это вопрос, который должен быть приоритетным для всех цеховых профсоюзных организаций. Сегодня профсоюзам приходится осуществлять свою деятельность в условиях активной антипрофсоюзной пропаганды, кое-где при жёсткой конкуренции со стороны альтернативных профсоюзов, в том числе, создаваемых и по инициативе работодателей.

В целом по стране продолжается сокращение численности членов профсоюзов. Такая тенденция в последние годы сложилась и в Челябинской областной организации ГМПР. Да и во всём мире имеет место устойчивая тенденция к снижению мотивов членства в профсоюзах. Этим самым снижаются возможности профсоюзов для эффективной защиты социально-трудовых прав и интересов наёмных работников, для противостояния объединениям работодателей.

Учитывая актуальность и необходимость работы по вовлечению работников в члены профсоюза, каждый цеховый комитет должен постоянно работать над вопросом усиления мотивации профсоюзного членства.

Как понимать выражение - "*мотивация профсоюзного членства*"?

Мотив – это довод в пользу чего-либо. В самой общей трактовке мотивация – это совокупность взаимосвязанных и соподчинённых мотивов (доводов, доказательств), побуждающих человека к осмысленному совершению действий и поступков. Соответственно *мотивация профсоюзного членства – это совокупность взаимосвязанных и соподчинённых мотивов (доводов, доказательств), побуждающих людей вступать в профсоюз.*

При беседах с работниками необходимо объяснять им, зачем нужен профсоюз.

Профсоюз нужен для того, чтобы не оставаться один на один с работодателем, чтобы знать свои права и уметь их защищать, чтобы получать достойную заработную плату, чтобы иметь нормальные условия труда, чтобы быть частью сплочённой организации.

Необходимо разъяснять людям, чем занимается профсоюз, его задачи, цели, возможности.

Основная задача профсоюза - защита индивидуальных и коллективных трудовых, социально-экономических прав и интересов членов профсоюза в вопросах занятости, трудовых отношений, условий и оплаты труда, охраны здоровья и соблюдения социальных гарантий.

В этих целях профсоюз:

• ведёт переговоры с работодателями, с представителями органов власти, от имени работников заключает Отраслевое тарифное соглашение и коллективные договоры на предприятиях, контролирует их выполнение;

• осуществляет контроль за выполнением работодателями законодательства о труде;

• требует расторжения трудового договора или смещения с занимаемой должности руководителей предприятий и структурных подразделений, их заместителей, если они грубо нарушают законодательство о труде, не выполняют обязательств по коллективному договору, проявляют бюрократизм, допускают волокиту;

• добивается занятости, повышения заработной платы и ее своевременной выплаты;

• участвует в коллективных спорах, при необходимости проводит коллективные акции протеста, в том числе забастовки;

• выдвигает своих представителей для защиты интересов членов профсоюза в комиссии по социальному страхованию, по трудовым спорам, в комиссии по контролю за работой пенсионного и медицинского фондов, центра занятости;

• через свои органы, инспекции по охране труда и уполномоченных осуществляет контроль за состоянием охраны труда и окружающей природной среды, выдвигает своих представителей в комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве.

В ходе бесед с работниками по вовлечению в профсоюз необходимо разъяснять им, что только члены профсоюза имеют право:

1. Бесплатная квалифицированная консультация и юридическая помощь по трудовым, социальным, экономическим и другим вопросам.

2. Обязательный учёт мотивированного мнения профкома при увольнении по инициативе администрации в случаях:

- при сокращении численности или штата работников организации;
- недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации;
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

3. Бесплатное представительство интересов работника в судах и в комиссиях по трудовым спорам.
4. Гарантированная зашита при расследовании несчастного случая на производстве и профессионального заболевания.
5. Учёт мнения профсоюзного комитета при принятии работодателем локальных нормативных актов:
- введение режима неполного рабочего времени;
- сменная работа, разделение рабочего дня на части;
- очерёдность отпусков;
- система оплаты и стимулирования труда;
- введение, замена и пересмотр норм труда;
- гарантии и компенсации при сокращении численности;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка;

а также в иных случаях, предусмотренных коллективным договором.
6. Контроль за соблюдением трудового законодательства, охраны труда, техники безопасности, выдачи спецодежды и средств индивидуальной защиты, возмещением вреда, причинённого здоровью работника на производстве.
7. Дополнительная гарантированная защита профсоюзного актива.
8. Получение материальной помощи из средств профсоюза.
9. Получение информации по всем интересующим вопросам через профсоюз.
10. Возможность коллективных защитных действий (забастовки, пикеты, митинги, шествия и т.д.).
11. Возможность состоять членом кассы взаимопомощи профкома и получение ссуды за счёт средств профсоюза.
12. Моральное поощрение от профсоюза (Почётная грамота, нагрудный знак, благодарственное письмо).

Эти перечисленные права и являются мотивами, доказывающими человеку необходимость вступления в профсоюз.

Таким образом, основная задача профсоюзного органа любого уровня, в том числе и цехового комитета – представление и защита социально-трудовых прав и интересов членов профсоюза.

Что имеется в виду?

Для каждого профсоюзного органа понятие "защита" имеет свои параметры и критерии, и слово "интересы" приобретает конкретное содержание. Добиться сплочённости членов организации можно только в том случае, если они разделяют поставленные цели и задачи, если они имеют для них конкретное, а не абстрактное значение. Каждый из членов профсоюзной организации должен понимать, зачем он вступил в профсоюз, чем он будет заниматься в этой организации, знать свои права и обязанности, обозначенные в Уставе ГМПР.

Конечно, особую привлекательность имеют права, подкрепляющиеся материальными стимулами. Однако предназначение профсоюза отнюдь не распределение материальных благ.

Вступая в профсоюз, работник становится членом организации, положение и права которой в обществе гарантированы Конституцией РФ, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и другими законодательными актами.

Благодаря этому профсоюзная организация способна эффективно, на законных основаниях, представлять, отстаивать и защищать профессиональные, социально-трудовые, экономические и другие права и интересы членов профсоюза.

Профсоюзная организация имеет большие права по защите прав членов профсоюза по вопросам оплаты труда, обеспечения занятости, профессиональной подготовки, режима рабочего времени, времени отдыха, безопасности труда, гарантий и компенсаций работникам и т.д. Все эти вопросы решаются через коллективный договор.

И первичная и цеховая профсоюзные организации и их выборные органы – профком и цеховый комитет, участвуют в разработке, принятии и контроле за выполнением коллективного договора и иных соглашений.

Вместе с тем, часто бытует мнение, что членство в профсоюзе не даёт никакой практической пользы работникам.

Такое мнение обусловлено рядом объективных и субъективных причин:

- попытки государственных структур сузить сферу действия профсоюзов, сформировать через средства массовой информации негативное мнение о профсоюзе;
- стремление некоторых работодателей ограничить правовые гарантии деятельности профсоюза;
- многие работники плохо информированы о деятельности цехового комитета, профкома и других профсоюзных органов, предпринимаемых ими действиях по защите интересов людей наёмного труда;

- члены профсоюза не знают свои правовые гарантии.

Есть и другие мнения, высказывания о том, что сегодня профсоюз не нужен, нет необходимости обращаться в профсоюз за помощью. Это – сегодня. А завтра? Если работодатель решит незаконно уволить вас, перевести на другую работу, привлечь к работе в выходной день, перенести отпуск на другое время, необоснованно лишить премии, лишить других социальных гарантий, не обеспечит безопасных условий труда, если случится беда, и вы потеряете здоровье на производстве. Кто вас защитит?

В современных условиях, когда заработная плата мала, а порой и выплачивается нерегулярно, когда условия труда не отвечают действующим нормам, когда работник живет в ожидании грозящего сокращения, может ли человек решить эти проблемы в одиночку? Ответ очевиден: Нет!

Кто же может понять и вникнуть в суть трудовых, житейских проблем работников и помочь решить их? Работодатель (руководитель предприятия), политическая партия, правительство или органы власти?

Но их интересы зачастую расходятся с интересами работников, входят с ними в противоречия, подчас не от того, что они не хотят помочь людям труда, а в силу объективных причин, в силу занимаемого ими положения. Где же выход?

Его подсказывает опыт мирового рабочего движения. В целях объединения сил в борьбе с теми, кто игнорирует или ущемляет социально-трудовые права и интересы работников, создавались и создаются профессиональные союзы, которые организуют через коллективные договора, соглашения, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, наивыгоднейшую продажу рабочей силы и обеспечивают работникам наёмного труда и их семьям достойные условия жизни, труда, а также активное противостояние посягательствам работодателя.

Разъяснение роли, целей и задач профсоюза, прав и обязанностей членов профсоюза, изложенных в Уставе ГМПР, может осуществляться в цеховой профорганизации в следующих формах:

1. Размножение и раздача в каждую профсоюзную группу Устава профсоюза.
2. Проведение собраний в профгруппах с этой тематикой. Для этого необходимо утвердить график таких собраний, подготовить лекторов (члены цехкома, члены оргмассовой комиссии, профгрупорги).

3. Оформление наглядной информации. Это могут быть плакаты, стенды с выдержками из Устава (например: «Члены профсоюза имеют право...», «Вместе мы защитим свои права!», «Проблемы молодежи, решаемые профсоюзами», «Цель нашего профсоюза», «Профсоюз - твоя защита!» и др.), стенд «Профсоюзный уголок».
4. Индивидуальные беседы, встречи непосредственно на рабочих местах.
5. Организация обучения профактива. Возможна организация цикла лекций для работников цеха, бригад, участков, служб, отделов и т.п.

2. Приём в члены профсоюза

В соответствии с Уставом Горно-металлургического профсоюза России членом профсоюза может быть каждый работник, занятый в организациях любых форм собственности, лицо, занимающееся индивидуально-трудовой деятельностью, а также учащийся (студент) отраслевого учебного заведения, достигший возраста 14 лет, признающий Устав, регулярно уплачивающий членские взносы.

В Уставе ГМПР говорится, что приём в члены профсоюза производится на добровольной основе в индивидуальном порядке по личному письменному заявлению работника. Право приёма в профсоюз делегировано первичной профсоюзной организации, а та, в свою очередь, может передать это право цеховой организации, цехкому, профсоюзной группе. Приём в профсоюз, как правило, производится на собрании профсоюзной группы или цеховой организации.

Работник, желающий вступить в профсоюз, пишет заявление в профгруппу своего участка (бригады, смены, отдела и т.д.) или в цехком по следующему образцу:

В профгруппу элетрослужбы
прокатного цеха № 2 ОАО «АМЗ»
от (должность, фамилия, имя, отчество)

Заявление

Прошу принять меня в Горно-металлургический профсоюз России. Обязуюсь выполнять Устав ГМПР.

Дата *(подпись)*

Профгруппа на своем собрании (цехком) принимает решение о приёме в профсоюз. Протокол (выписку из протокола) собрания об этом решении вместе с заявлением нового члена профсоюза профгрупорг передаёт в цеховый комитет.

Образец

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА №
собрания профгруппы электрослужбы
от _____ 20__ года

СЛУШАЛИ: Заявление о приёме в члены профсоюза

ПОСТАНОВИЛИ: Принять в члены профсоюза (Фамилия, имя, отчество).

Председатель собрания (подпись) В.А.Рожков

Секретарь собрания (подпись) И.П.Сомова

Председатель цехкома (или председатель комиссии по оргработе) заполняет и выдаёт члену профсоюза профсоюзный билет установленного Центральным Советом ГМПР образца, отмечает это в книге выдачи профсоюзных билетов и заполняет учётную карточку члена профсоюза. Учётная карточка остаётся в цеховом комитете.

Профсоюзное членство исчисляется со дня принятия решения о приёме профсоюзным собранием (цехкомом).

Ежемесячные членские взносы устанавливаются для работающих членов профсоюза в размере 1% от суммы месячного заработка и других доходов, связанных с трудовой деятельностью.

Размер членских взносов для неработающих пенсионеров и для временно неработающих самостоятельно определяет профком первичной организации.

Взносы взимаются путём безналичных исчислений из зарплаты по письменному заявлению члена профсоюза. Конкретный порядок перечисления определяется коллективным договором.

Образец

Генеральному директору ОАО «АМЗ»
от члена профсоюза (Фамилия, имя, отчество)
Шифр цеха (отдела, участка)
Табельный № ___

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу ежемесячно перечислять из моей заработной платы членские профсоюзные взносы в размере 1% от суммы заработка на расчётный счёт первичной профсоюзной организации ОАО «АМЗ» ГМПР с 1 июля 2009 года.

(подпись)

28 июня 2009 года

Отметка о регистрации заявления
и подпись председателя цехового комитета _____ В.С.Петров

Заявления на перечисление из заработной платы членских профсоюзных взносов цеховый комитет передаёт в профсоюзный комитет первичной организации.

Если на профсоюзный учёт поступает работник с другого предприятия (из другого цеха), являющийся членом ГМПР, то он приносит в цехком учётную карточку члена ГМПР и пишет заявление на удержание и перечисление в профком членских взносов.

Однако, вхождение в организацию - это не только приём в члены профсоюза. Важно уже на этом этапе заинтересовать человека в работе организации, дать почувствовать ответственность перед ней, разрушить старые представления о профсоюзе, как об организации только распределяющей материальные блага.

Обращаем внимание на то, что процедуры приёма в члены профсоюза, описанные в Уставе или Положении о первичной профсоюзной организации, относятся к правам членов профсоюза. Нарушение своих прав каждый член профсоюза может оспаривать в судебном порядке.

В тоже время соблюдение указанных процедур имеет ещё и воспитательное значение. С первых шагов член профсоюза должен понимать, что его членство в профсоюзе это не просто формальность. К тому же любая организация с нечёткими, размытыми требованиями к своим членам профсоюза неустойчива, слабо управляема и не может достичь поставленных перед собой целей. Неформальный подход к вхождению члена профсоюза в организацию помогает ему воспринимать себя, как часть сообщества. Важно, чтобы в дальнейшем он чувствовал, что его поддержка нужна цеховому комитету, его слово имеет значение, его предложения учитываются при принятии решений.

Исключение из профсоюза. В Уставе ГМПР оговаривается не только порядок приобретения профсоюзного членства, но и порядок его утраты, то есть - исключение из профсоюза. Уставом предусмотрено исключение из профсоюза за невыполнение членом профсоюза уставных обязанностей, в том числе за неуплату членских профсоюзных взносов в течение трёх месяцев без уважительных причин и, второе, за осуществление действий, направленных на разрушение единства и целостности профсоюза.

Процедура исключения из профсоюза предусматривает принятие решения собранием профсоюзной группы, цеховой профсоюзной организации или цехкомом.

Собрание (цехком) должно проходить в присутствии заявителя. В случае отказа члена профсоюза без уважительных причин присутствовать допускается принятие решения в его отсутствии.

Исключенный из профсоюза пишет заявление в бухгалтерию предприятия о не взимании профсоюзных членских взносов. У него забирается профсоюзный билет.

Исключенного из профсоюза снимают с профсоюзного учёта.

В профком первичной организации представляется выписка из протокола собрания профсоюзной группы (цехкома), профсоюзный билет и учётная карточка исключенного из профсоюза. Его профсоюзный билет и учётная карточка уничтожаются.

Если же член профсоюза обратился в профсоюзную группу, цеховый комитет с заявлением *о выходе из профсоюза*, то следует побеседовать с заявителем о причинах побудивших его к выходу из профсоюза. Если член профсоюза настаивает, то его снимают с учёта.

3. Ведение учёта членов профсоюза

Учёт членов профсоюза осуществляется на основании учётных карточек. Форма учётной карточки:

Предлагаем инструкцию об учёте членов профсоюза, утверждённую исполкомом Центрального Совета ГМПР 29 марта 2005 года.

ИНСТРУКЦИЯ ОБ УЧЁТЕ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

1.Учёт членов профсоюза осуществляется в первичных профсоюзных организациях на основании учётных карточек.

Не допускается приём и постановка на учёт работников (учащихся), не являющихся членами ГМПР и состоящими в других профсоюзах, без соблюдения процедуры, изложенной в п.6.4. (абзац 3) настоящей Инструкции.

Бланки учётных карточек изготавливаются профсоюзными комитетами самостоятельно по образцу, утверждаемому исполкомом ЦС профсоюза.

Учётная карточка члена профсоюза имеет единый номер с профсоюзным билетом.

2. Члены профсоюза состоят на учёте в одной профсоюзной организации по месту основной работы или учёбы и не могут быть на учёте в других первичных профсоюзных организациях.

Члены профсоюза, работающие по совместительству, состоят на учёте только в профсоюзной организации по месту основной работы (учёбы).

3. Учёт членов профсоюза осуществляется профкомом, а в крупных профсоюзных организациях по решению профкома - профсоюзными комитетами структурных подразделений.

В первичных профсоюзных организациях с численностью до 15 членов профсоюза учёт ведется доверенным лицом профсоюза.

4. Ответственность за правильное ведение учёта членов профсоюза возлагается на председателей профсоюзных комитетов (доверенных лиц профсоюза).

5. При смене председателей (доверенных лиц профсоюза) учётные карточки членов профсоюза передаются по акту, в котором указывается количество имеющихся в наличии учётных карточек.

6. Учёт членов профсоюза ведется в следующем порядке:

6.1. Учётная карточка члена профсоюза должна быть заполнена в точном соответствии с имеющимися в ней графами и подписана членом профсоюза и председателем профкома (доверенным лицом профсоюза).

6.2. Учётные карточки членов профсоюза хранятся в порядке, установленном для хранения документов строгой отчетности. Ответственность за их ведение и хранение возлагается распоряжением

председателя профкома или решением выборного органа на работника, ответственного за оргработу или члена профкома.

6.3. Учётные карточки членов профсоюза располагаются в картотеке по структурным подразделениям, а внутри структурного подразделения - по профгруппам в алфавитном порядке.

6.4. Принятым в профсоюз в течение 5-ти дней выписывается профсоюзный билет и учётная карточка.

При поступлении на работу, член профсоюза должен не позднее 7-ми дней встать на профсоюзный учёт.

Постановка на учёт членов профсоюза, прибывших из других организаций ГМПР, а также иных профсоюзов производится председателем профкома (доверенным лицом профсоюза) на основании профсоюзного билета и учётной карточки. При этом в их учётных карточках делается запись о постановке на учёт в данную профсоюзную организацию, которая заверяется подписью председателя профкома (доверенного лица профсоюза) и печатью профсоюзной организации.

6.5. При переходе из одного структурного подразделения в другое или из одной профгруппы в другую на том же предприятии член профсоюза не позднее 7 дней сообщает об этом профсоюзному комитету, а его учётная карточка перекладывается в соответствующий раздел картотеки или через профком передаётся из цехкома одного структурного подразделения в другой, отметка о снятии с учета и приёме на учёт в данном случае не производится.

6.6. При увольнении, окончании учёбы член профсоюза в двухнедельный срок обязан сняться с профсоюзного учёта.

При этом он получает на руки учётную карточку. В учётной карточке профком (доверенное лицо профсоюза) производит отметку о снятии с профсоюзного учёта, которая заверяется подписью председателя профкома первичной профорганизации или структурного подразделения (доверенного лица профсоюза) и печатью профсоюзной организации.

6.7. Лица, исключенные из профсоюза, снимаются с профсоюзного учёта, а их учётные карточки по истечении 3-х месяцев уничтожаются, срок снятия с учёта членов профсоюза и хранения учётных карточек увеличивается до 4-х месяцев в случаях, предусмотренных ст. 4.6.2 и 4.6.3 Устава ГМПР.

Вопрос по лицам, подавшим личное заявление о выбытии из профсоюза, должен быть рассмотрен в месячный срок профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации, и после принятия им решения по истечении 3-х месяцев учётные карточки уничтожаются.

6.8. Члены профсоюза - пенсионеры, прекратившие работу, но поддерживающие постоянную связь с профсоюзом, могут оставаться на учёте в профсоюзной организации по месту своей последней работы. Учётные карточки этих членов профсоюза хранятся отдельно.

6.9. Члены профсоюза - женщины, находящиеся в соответствии с законодательством в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет, состоят на учёте в течение этого периода. Если по истечении указанного срока они увольняются с работы, то снимаются с профсоюзного учёта на общих основаниях.

6.10. Члены профсоюза, занятые на сезонных работах, в межсезонный перерыв состоят на учёте по месту сезонной работы, если они заключили трудовой договор на следующий сезон.

6.11. Если члены профсоюза прерывали свое пребывание в ГМПР в связи с переходом на работу в организации других отраслей, а впоследствии вновь встали на учёт, они имеют право на суммированный учёт профсоюзного стажа в ГМПР, который определяется соответствующим профсоюзным комитетом.

6.12. Члены других профсоюзов, перешедшие в организации, где действуют структуры ГМПР и вставшие на профсоюзный учёт, сохраняют общий профсоюзный стаж.

7. Учётные карточки членов профсоюза, в которых полностью использовано место для отметок о приеме на учёт и снятии с учёта, пришедшие в негодность и т.д., заменяются новыми. Старые учетные карточки изымаются из картотеки и уничтожаются.

8. Учётные карточки членов профсоюза, которые выбыли из профсоюзной организации, но не снялись с учёта, изымаются из картотеки и хранятся отдельно до обращения за ними не снявшихся с учёта членов профсоюза или до затребования профсоюзной организацией по новому месту работы этих членов профсоюза.

Учётные карточки выбывших из профсоюзной организации и не снявшихся с учёта хранятся в течение одного года. По истечении этого срока учётные карточки уничтожаются.

9. Уничтожение учётных карточек производится комиссией в составе председателя профкома, члена контрольно-ревизионной комиссии и ответственного за их учёт с составлением соответствующего акта, где указывается количество уничтоженных карточек, фамилия, имя и отчество члена профсоюза.

10. По итогам года профкомы первичных профсоюзных организаций составляют статистическую отчётность о составе профсоюзной организации, обсуждают её на заседании выборного органа и направляют

в вышестоящие органы профсоюза.

11. Контрольно-ревизионная комиссия первичной профсоюзной организации не реже раза в год проверяет состояние учёта членов профсоюза и о выявленных недостатках отмечает в акте проверки.

Цеховым комитетам рекомендуется вести журнал учёта членов профсоюза по следующей форме:

Название профгруппы	№№ п.п	Фамилия Имя Отчество	Дата рождения	Должность	Дата постановки на учёт	Дата снятия с учёта	Примечания
Участок № I	1	Иванов Пётр Петрович	01.06 1967г.	слесарь	17.05.98г.	05.10. 2004г.	Уволился

Ведение журнала даёт возможность в любое время подсчитать количество членов профсоюза, проанализировать причины выхода из профсоюза и, при необходимости, подтвердить профсоюзный стаж уволившихся работников. Если журнал не ведётся, то при увольнении работник, снимаясь с учёта, забирает учётную карточку, а в цехкоме не остаётся документов, подтверждающих его профсоюзное членство.

4. Планирование работы цехового комитета и его комиссий

Планирование работы цехового профсоюзного комитета должно быть обязательным. Хорошо продуманный план, в котором предусмотрены все конкретные мероприятия, позволит правильно распределить обязанности среди членов цехкома, определить ответственных за выполнение намеченных мероприятий, осуществлять контроль за их выполнением. План рекомендуется составлять на квартал или полугодие в зависимости от численности цеховой профорганизации.

План работы утверждается на заседании цехкома и направляется в профсоюзный комитет первичной организации для взаимного контроля и оказания, при необходимости, соответствующей помощи цеховому комитету профкомом первичной организации.

План работы вывешивается в цехе на профсоюзном стенде.

План работы можно пересматривать, корректировать в зависимости от требований меняющейся ситуации.

В план работы предлагается включать разделы:
1. Профсоюзные собрания (конференции).
2. Вопросы для рассмотрения на заседании цехового комитета.
3. Организационные мероприятия.
4. Обучение профсоюзного актива.
5. Мероприятия из планов комиссий цехкома.
6. Контроль за выполнением ранее принятых решений.

Приводим примерный план работы цехового комитета:

Утверждён
на заседании цехового комитета
протокол № __
от __ _____ 20__ года

ПЛАН
работы цехового профсоюзного комитета
прокатного цеха № 2
на I полугодие 20__ года

№№ п/п	Мероприятие	Дата проведения	Ответственный за выполнение
I. Профсоюзное собрание (конференция)			
1.	Отчёт цехового комитета о работе в 20__ году по выполнению решений отчётно-выборного собрания (конференции) от __.__.20__ года.	январь	
2.	О ходе выполнения мероприятий по охране труда цехового соглашения и состоянии производственного травматизма	май	
II. Заседания цехового комитета			
1.	Подведение итогов трудового соревнования среди коллективов участков, бригад и рабочих ведущих профессий.	ежемесячно	
2.	О работе в профсоюзной группе бригады № 2 (профгрупорг Строков А.И.) по приёму работников в профсоюз.	февраль	
3.	О ходе подготовки цеха к работе в летних условиях.	март	

4.	О работе администрации и комиссии цехового комитета по профилактике производственного травматизма.	апрель	
5.	О выполнении мероприятий по оказанию шефской помощи школе, детскому саду.	май	
6.	О деятельности комиссии цехкома по работе с молодёжью.	июнь	
III. Организационные мероприятия			
1.	Участие членов цехкома в сменно-встречных собраниях.	ежемесячно (по графику)	
2	Организация встреч администрации цеха с молодыми рабочими.	ежеквар-тально	
3.	Подготовка и проведение собрания (конференции) по выполнению коллективного договора ОАО «АМЗ» и цехового соглашения за 20__ год.	январь	
4.	Проверка содержания производственно-бытовых помещений цеха.	февраль	
5.	Подготовка и проведение вечера, посвящённого 8 Марта.	март	
6.	Оказание практической помощи профгруппам бригады № 4 и мехслужбы.	апрель	
7.	Митинг, посвященный Дню Победы, возложение венков.	май	
8.	Проведение соревнований по видам спорта (спартакиады цеха).	апрель-июнь	
IV. Обучение профсоюзного актива			
1.	Участие уполномоченных по охране труда в семинаре, проводимом профкомом.	февраль	
2.	Семинар профгрупоргов цеховой организации	март-апрель	
3.	Обучение культорганизаторов профгрупп.	май	

Кроме того, предлагаем вопросы, рекомендуемые для включения в план работы цехового комитета:

I. Утверждение структуры цеховой профсоюзной организации.
2. О работе постоянных комиссий цехкома
3. О подготовке и проведении профсоюзных собраний (конференций) цеховой организации (утверждение плана подготовки, нормы представительства, дата и место проведения и т.д.)
4. О выполнении мероприятий коллективного договора, цехового соглашения.
5. О состоянии дел по охране труда, технике безопасности в бригаде, службе, на участке (травматизм, заболеваемость).
6. Об обеспечении работников цеха спецодеждой, средствами индивидуальной защиты и их использовании.
7. О результатах аттестации рабочих мест по условиям туда.
8. О подготовке цеха к работе в зимних условиях.
9. О вопросах организации оплаты труда работников цеха.
10. Об улучшении организации труда в цехе или в его подразделениях.
11. Об организации питания работников цеха (о работе столовой).
12. О работе профсоюзной группы.
13. О состоянии информационной работы в цеховой организации (в профсоюзной группе).
14. О работе с обращениями, заявлениями, предложениями членов профсоюза.
15. О проведении смотра-конкурса профсоюзных групп.
16. О проведении смотра-конкурса на лучший профсоюзный уголок в профсоюзных группах.
17. О проведении смотра-конкурса уполномоченных по охране труда профсоюзных групп.
18. Об организации отдыха и оздоровления работников цеха и их детей.
19. О подготовке цеховой базы отдыха к летнему сезону.
20. О проведении цеховой спартакиады, соревнований по видам спорта, выставок, культурно-массовых мероприятий.

5. Подготовка и проведение заседаний цехкома

Заседания цехкома проводятся по мере необходимости, в соответствии с утвержденным планом работы цехового комитета. Рекомендуется проводить заседание цехкома один раз в месяц.

Подготовка к заседанию начинается с формирования повестки дня. Поскольку в плане работы цехкома уже обозначен вопрос, который должен обсуждаться на заседании, то подготовка осуществляется именно по этому вопросу.

Практика показала, что качественно подготовить все материалы и обсудить их на заседании цехкома, можно только по одной или двум проблемам, на большее не хватит ни сил, ни времени. Но в повестку дня заседания, как правило, включаются еще ряд вопросов, не требующих большой подготовки (об оказании материальной помощи, согласование документов и т.п.). Формируя повестку дня, необходимо учесть, что каждый вопрос должен быть обозначен в повестке дня конкретно. Например:

1. О выполнении мероприятий цехового соглашения по охране труда.
2. О графике отпусков.
3. О материальной помощи.
4. О проведении спартакиады и т.д.

Готовящие основной вопрос члены комиссии цехкома, собирают необходимую информацию, выходят в бригады, на участки, проверяют выполнение мероприятий. Готовят краткую справку по проверке, которая станет основной для подготовки проекта постановления цехкома и выступлений членов комиссии на заседании цехкома.

Для председателя цехкома должно быть правилом - не проводить заседание цехового комитета без подготовленного проекта постановления. Непосредственно на заседании, без подготовки принять грамотное, эффективное постановление трудно. Поэтому на основании материалов проверки необходимо подготовить проект постановления, в котором: дать оценку состояния дел по готовящемуся вопросу, отметить положительное, недостатки (нарушения), наметить меры по решению возникших проблем с конкретным указанием сроков и ответственных лиц.

По всем остальным вопросам повестки дня необходимо также подготовить проекты постановлений.

Необходимо также готовить небольшие справки по проверке выполнения ранее принятых постановлений цехкома (при необходимости).

Дату и время проведения заседания цехкома необходимо согласовать с руководством цеха. О заседании надо предупреждать за 2-3 дня и не только членов цехкома, но и руководителей структурных подразделений цеха, если это связано с отвлечением членов цехкома от основной работы. На доске объявлений должно быть помещено сообщение о заседании цехкома, с указанием даты, времени, места и повестки дня

Порядок ведения заседания цехового комитета:

1) Открытие, определение кворума (должно быть более половины членов цехкома).
2) Утверждение повестки дня и регламента.
3) Рассмотрение 1-го - основного вопроса.
   - доклад (10-15мин.);
   - вопросы к докладчику;
   - выступления готовящих вопрос;
   - обсуждение членами цехкома;
   - принятие постановления (голосование).

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов цехкома, присутствующих на заседании.

4) Рассмотрение других вопросов:
   - информация;
   - обсуждение;
   - принятие постановления.
5) Информации (обычно в «разном»):
   - о мероприятиях профкома, областного комитета;
   - о выполнении ранее принятых постановлений;
   - о работе комиссии (не сразу всех, а по одной на заседании);
   - о повестке дня и дате следующего заседания цехкома.

Заседание цехового комитета ведёт председатель цехкома, в его отсутствии - заместитель председателя.

Для ведения протокола заседания и фиксирования результатов голосования, предложений в ходе обсуждения вопросов назначается из членов цехкома секретарь.

Протокол оформляется окончательно после заседания цехкома, но не позднее 3-х дней после него. Поэтому не рекомендуется писать (оформлять) протокол окончательно на заседании цехкома, так как в спешке можно допустить ошибки, неточности. Ответственность за правильное оформление протокола заседания несет председатель цехкома, он же его подписывает.

Нумерация протоколов заседаний начинается с момента избрания цехового комитета на весь отчётный период (а не с нового календарного года).

Протоколы могут быть напечатаны или аккуратно написаны от руки и подшиты в скоросшиватель. К протоколам должны прилагаться документы, которые обсуждались на заседании цехкома (план работы, график отпусков, положение о смотре-конкурсе профгрупп и т.д.).

Предлагается форма протокола:

ПРОТОКОЛ № 12
заседания цехового профсоюзного комитета
прокатного цеха № 2

__ _____ 20__ года

Присутствуют: Акопов В.Т.; Бызов П.И., Греков М.В.; Давыдов А.Л., Зыков В.В., Иванов И.М., Крылов А.А, Ларин Е.С.
Отсутствуют: Смирнов П.А.(отпуск), Титов В.В.(болен).
Председательствующий: Иванов И.М. – председатель цехкома.

Приглашённые: Фамилия И.О., должность.

Повестка дня:

1. _____
2. _____
3. _____

По первому вопросу слушали: Фамилия И.О. , должность.
(текст доклада прилагается или кратко записывается)
Вопросы: _____
Ответы: _____

Выступили:
1. Фамилия И.О. (краткое содержание выступления, предложения)
2. _____
3. _____

Постановили: (текст постановления или прилагается).
Проголосовали: (если единогласно, то итоги голосования не обязательны)

По второму вопросу слушали: _____

(В таком же порядке по всем вопросам повестки дня.)

Председатель цехкома (подпись) И.М.Иванов

6. Подготовка и проведение собраний (конференций)

В соответствии с Положением о первичной профсоюзной организации высшим органом цеховой профсоюзной организации является собрание или конференция.

Если нет возможности собрать всех членов профсоюза по причине большой численности работников, посменной работы, непрерывного производственного цикла и отсутствия помещения для проведения общего собрания, то проводится конференция. При этом решением цехкома утверждается норма представительства (например, один делегат от 15 членов профсоюза).

В соответствии с этой нормой представительства в профгруппах цеховой организации проводятся собрания по выборам делегатов, и в цехком предоставляются выписки из постановлений этих собраний. На основании их составляется общий список делегатов конференции для регистрации.

Решение о проведении собрания (конференции) цеховой профсоюзной организации принимает цеховый комитет на своём заседании.

Подготовка к проведению собрания (конференции) включает в себя следующие моменты:

1) Четкое определение на заседании цехового профсоюзного комитета повестки дня, даты, времени и места проведения.
2) Информирование членов профсоюза.

Объявления вывешиваются за 5 дней до проведения собрания (конференции) на видных местах. В них указывается дата, время, место проведения, повестка дня и докладчики.

3) Подготовка к регистрации присутствующих:
   - для собрания - проверка учёта членов профсоюза;
   - для конференции - подготовка списка делегатов;

   Иметь список приглашённых.
4) Подготовка выступающих.
5) Подготовка необходимых документов:
   - доклад;
   - проекты постановлений;
   - списки рабочих органов (президиума, редакционной, счетной комиссий);
   - порядок ведения собрания или конференции;
   - список предполагаемых выступающих (желательно от каждого структурного подразделении);

- материалы для возможного тайного голосования;

- материалы для ведения протокола (бумага, ручки, возможно, диктофон и т.д.)

- информация о выполнении ранее принятых постановлений, мероприятий по критическим замечаниям и предложениям, высказанным на прошедших ранее собраниях (конференциях).

6) Подготовка помещения - столы, стулья для президиума, секретариата, регистрации, количество мест соответственно ожидаемому количеству участников собрания (делегатов); при необходимости микрофон, оформление наглядной информации, дополняющей доклады и сообщения.

Порядок ведения собрания (конференции).

1. Регистрация присутствующих, определение кворума.

Регистрацию осуществляют члены оргмассовой комиссии. Для регистрации используются списки членов профсоюза по структурным подразделениям цеха или список делегатов конференции в алфавитном порядке.(можно по профгруппам).

Собрание правомочно, если присутствуют более половины от числа членов профсоюза, состоящих на учёте (включая отпускников, больных, командированных и т.д.).

Конференция правомочна, если присутствуют две трети от числа избранных делегатов.

2. Открытие собрания (конференции).

Открывает собрание (конференцию) председатель цехкома, который сообщает о кворуме и ставит на голосование вопрос об открытии (начале работы) собрания (конференции). Сообщает о приглашённых.

В случае проведения конференции может избираться мандатная комиссия, которая проверяет выписки из постановлений собраний профгрупп по выборам делегатов и списки регистрации присутствующих и докладывает делегатам конференции об их соответствии. Если же мандатная комиссия не избирается, то эту функцию выполняет президиум конференции и о результатах докладывает председатель конференции. Конференция голосует за подтверждение полномочий присутствующих делегатов.

3. Выборы руководящих органов собрания (конференции):

президиума, секретариата (секретаря) (можно ограничиться избранием председателя собрания и секретаря), возможно, сразу избрать редакционную комиссию (т.е. комиссию по подработке проекта постановления), счётную комиссия (счётчиков).

После избрания руководящих органов собрание (конференцию) ведет избранный председатель (или, как правило, председатель цехкома).

Функции рабочих органов:

- президиум (председатель) – организует, ведёт работу собрания (конференции);
- секретариат (секретарь) - организует протоколирование (стенографирование) работы собрания (конференции), осуществляет запись членов профсоюза, делегатов и приглашённых для выступлений в прениях, регистрирует письменные вопросы, поступающие в президиум;
- счётная комиссия (счётчики) - осуществляет подсчёт голосов при каждом голосовании, а при принятии собранием (конференцией) решения о закрытом (тайном) голосовании - непосредственно организует процедуру голосования.

Количественный и персональный составы указанных органов определяются собранием (конференцией).

Составы рабочих органов формируются из числа членов профсоюза, делегатов конференции.

Представители вышестоящих органов профсоюза вправе участвовать в работе собраний (конференций) и могут быть избраны в президиум.

В работе собрания (конференции) по приглашению цехового комитета могут участвовать лица, не состоящие на учёте в цеховой профсоюзной организации и не являющиеся делегатами. Право на выступление им предоставляется по решению участников собрания, делегатов конференции.

4. Утверждение повестки дня и регламента.

Называется каждый вопрос конкретно. Повестка утверждается голосованием. Председатель следит за тем, чтобы обсуждение вопросов проходило строго по повестке дня и не касалось посторонних вопросов, чтобы соблюдался установленный регламент работы.

Регламентом утверждается порядок ведения собрания (конференции), то есть: последовательность вопросов повестки дня, количество времени, отводимое докладчикам, выступающим, общая продолжительность собрания (конференции).

5. Выступление докладчика по первому вопросу.

6. Обсуждение доклада (выступления).

При объявлении выступающего называется его фамилия, имя, отчество, должность и структурное подразделение, где он работает.

Заключительное слово докладчику предоставляется в случае необходимости для пояснений и ответов на вопросы, поступившие в ходе выступлений или письменно. Не следует допускать ответы после каждого выступления и встречные вопросы к выступающим, поскольку нарушается деловой ритм собрания (конференции) и вызываются отрицательные эмоции.

7. Обсуждение проекта постановления.

В течение всего обсуждения доклада (докладов) редакционная комиссия, слушая выступления, вносит изменения и дополнения в подготовленный проект постановления. Поэтому все члены комиссии должны сидеть вместе, у каждого должен быть отпечатанный экземпляр проекта постановления, чистая бумага и ручка.

Заслушав предложения комиссии по проекту постановления, собрание (конференция) принимает решение о принятии его за основу (голосуется). Далее обсуждаются изменения, дополнения, которые вносятся присутствующими. Голосуют за них по мере поступления, а затем за принятие всего постановления в целом.

Постановление считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов профсоюза (делегатов конференции).

8. Обсуждение следующего вопроса повестки дня.

Слово предоставляется очередному докладчику по второму вопросу (если есть в повестке), и все повторяется в том же порядке по всем вопросам повестки дня.

9.Информация о выполнении постановления предыдущего собрания (конференции) и мероприятий по критическим замечаниям и предложениям, высказанным на предыдущем собрании (конференции).

В постановлении отмечается: информация принимается к сведению; могут быть приняты новые сроки и т.п.

10. Закрытие собрания (конференции), замечания, объявления.

Протокол собрания (конференции) оформляется секретарем и председателем собрания после его проведении при непосредственном участии и контроле со стороны председателя цехкома. Предлагается следующая форма протокола:

ПРОТОКОЛ №
профсоюзного собрании
(название цеховой профорганизации)

__ _____ 20__ года

На учёте состоит _____ членов профсоюза.
Присутствуют _____ членов профсоюза

Приглашенные: _____

Повестка дня:

1._____
2._____
3._____

По первому вопросу слушали: Фамилия И.О., должность.
(текст доклада прилагается или коротко записывается)

Вопросы к докладчику
(коротко: вопрос-ответ)

Выступили:
1._____ - (краткое содержание)
(фамилия и.о., должность)
2._____ - (краткое содержание)
(фамилия и.о., должность)
Постановили: (записывается или постановление прилагается)
Проголосовали:

По второму вопросу слушали:_____

Выступили:_____

Постановили:_____
Проголосовали:
(то же по третьему вопросу)

Председатель собрания (подпись) Фамилия И.О.
Секретарь собрания (подпись) Фамилия И.О.

ПРОТОКОЛ №
профсоюзной конференции
(название цеховой профорганизации)

__ _____ 20__ года

Избрано делегатов _____

Присутствуют _____ делегатов.
(списки присутствующих делегатов прилагаются)

Приглашенные: _____

Члены президиума:_____

Повестка дня:

1._____
2._____
3._____

Слушали: председателя мандатной комиссии _____ о подтверждении полномочий присутствующих делегатов конференции (если нет мандатной комиссии, то об этом говорит председатель конференции).

Постановили: на основании выписок из протоколов собраний и регистрации подтвердить полномочия присутствующих делегатов.

Проголосовали:_____

По первому вопросу слушали _____
(фамилия, и.о. и должность докладчика, текст доклада прилагается или коротко записывается)
Вопросы к докладчику:
(коротко: вопрос-ответ)

Выступили:
I._____- (краткое содержание)
(фамилия и.о., должность)
2._____ - (краткое содержание)
(фамилия и.о., должность)

3. _____- (краткое содержание)
(фамилия и.о., должность)

Постановили: (текст постановления вписывается или прилагается)
Проголосовали: _____

По второму вопросу слушали:
(фамилия, и.о. и должность докладчика, текст доклада прилагался или коротко записывается)

Выступили:
1. - (краткое содержание)
(фамилия и.о., должность)
2. - (краткое содержание)
(фамилия и.о., должность)

Постановили: (текст постановления вписывается или прилагается)
Проголосовали: _____

Председатель конференции (подпись) Фамилия И.О.

Секретарь конференции (подпись) Фамилия И.О.

7. Обобщение предложений и критических замечаний, высказанных на собраниях (конференциях), разработка мероприятий по их реализации, информирование членов профсоюза о выполнении

Проведение собрания (конференции) цеховой профсоюзной организации тогда эффективно, когда добиваются выполнения постановления собрания (конференции) и не остаются без внимания замечания и предложения членов профсоюза (делегатов), высказанные в ходе выступлений.

Поэтому председатель цехкома при участии членов оргмассовой комиссии совместно с руководителем цеха обобщают эти замечания и предложения и разрабатывают план мероприятий по их реализации по следующей форме:

УТВЕРЖДЕНЫ
на заседании цехового комитета
Протокол №____
от __ _____ 200__ г.

МЕРОПРИЯТИЯ
по выполнению предложений и замечаний, высказанных членами профсоюза на собрании (конференции)
__ _____ 20_ года

№ п/п	Ф.И.О. должность выступившего	Краткое содержание предложений и замечаний	Мероприятия по выполнению предложений и замечаний	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7

Этот план мероприятий вывешивается в цехе для информации на стенде, выдаётся ответственным за выполнение лицам.

При истечении сроков, указанных в этом плане мероприятий, подводятся итоги выполнения на заседании цехового комитета с последующей информацией в наглядной агитации и на очередном собрании (конференции).

8. Контроль за выполнением планов работы цехкома и комиссий, постановлений цехкома

Контролем за выполнением планов работы цехкома, принятых постановлений занимается председатель цехкома, оргмассовая комиссия и другие комиссии цехового комитета, ответственные за определённые мероприятия и постановления.

Как показала практика, целесообразно председателю цехкома дважды в месяц проверять ход выполнения плана работы и решений цехового комитета и комиссий. Это настраивает на определённый ритм, это своего рода напоминание о том, что нужно проконтролировать.

Необходимо (раз в квартал) включать в повестку для цехкома отчёты той или иной комиссии, ответственных лиц о выполнении ранее принятых постановлений. Снимать с контроля постановления необходимо только после обсуждения на заседании цехкома, информации о выполнении и принятия решения о снятии с контроля.

Информация о выполнении постановлений цехкома должна обязательно доводиться до членов профсоюза на очередном собрании (конференции), отражаться на стендах наглядной информации, в стенной газете, по радио и т.д.

9. Ведение делопроизводства

Под делопроизводством подразумевается определённый порядок ведения и хранения дел цеховой профсоюзной организации, а также составление деловых бумаг.

Необходимо чётко и своевременно оформлять входящие и исходящие бумаги, хранить документы и бланки в установленном порядке.

Документы и копии, подлежащие хранению, необходимо своевременно подшивать в папки.

Каждый цеховый комитет должен обеспечивать порядок хранения и хорошее состояние планов работы, протоколов заседаний цехового комитета, собраний (конференций), документов комиссий цехкома и других документов.

Письма, заявления и жалобы членов профсоюза регистрируются в книгах. При регистрации следует обязательно указывать, когда поступило письмо (заявление), краткое его содержание, фамилию, имя, отчество, где и кем работает, кому поручена проверка и подготовка ответа. По окончании проверки каждого письма необходимо сделать отметку о принятых мерах.

Каждое письмо или заявление должно быть рассмотрено в срок не более месяца.

Ответственным за ведение делопроизводства является председатель цехового комитета.

Примерный перечень документов цехового комитета (номенклатура дел):

1. Список членов профсоюза. (при необходимости – список не членов профсоюза). Ведение учёта в журнале.
2. Списки членов цехкома, профгрупоргов, другого профсоюзного актива.
3. Планы работы цехового комитета, планы работы и материалы комиссий цехового комитета.
4. Планы обучения профсоюзного актива.
5. Протоколы заседаний цехового комитета и собраний (конференций).
6. Мероприятия цехового комитета и администрации цеха. (в папке).

7. Учёт замечаний и предложений работников, высказанных на собраниях, в том числе и на сменно-встречных.
8. Постановления вышестоящих профсоюзных органов.
9. Журнал регистрации писем, заявлений членов профсоюза.
10. Протоколы отчётно-выборных собраний (конференций).
11.Материалы собраний по коллективному договору и цеховому соглашению.
12. Журнал регистрации производственных травм.
13. Журнал регистрации бытовых травм.
14. Анализ заболеваемости работников цеха (папка).
15. Учётные карточки членов профсоюза.
16. Журнал регистрации профсоюзных билетов.
17. Книга регистрации заявлений работников на оказание материальной помощи.

10. Организация работы профсоюзных групп

Профсоюзные группы - важнейшее структурное подразделение цеховой и первичной профсоюзных организаций. Профгруппы ближе всего стоят к работникам и имеют возможность повседневно работать с каждым из них. Непосредственно через профгруппы цеховые комитеты и профкомы осуществляют свои связи с работниками - рядовыми членами профсоюза. Здесь начинается претворение в жизнь решений всех вышестоящих профсоюзных органов - цехового комитета, профкома, областного комитета, Центрального Совета ГМПР, съездов профсоюза.

Организованность и целенаправленная деятельность профсоюзных групп определяет уровень работы цеховой и всей первичной организации.

В соответствии с пунктом 7.2. Устава Горно-металлургического профсоюза России профсоюзные группы создаются в бригадах, сменах, на участках, в отделах, лабораториях и т.д. То есть строго по производственному принципу. Создаются профгруппы по решению цехового профсоюзного комитета.

Конкретное решение о создании профсоюзной группы принимается на собрании членов профсоюза, работающих в одной бригаде, смене и т.д. Принятое решение отражается в протоколе собрания. Образец протокола смотрите ниже.

Здесь же избирается профсоюзный групповой организатор (профгрупорг). В случае необходимости (многочисленный коллектив) в помощь профгрупоргу можно избрать заместителя.

В состав актива профсоюзной группы выбирают организатора производственно-массовой работы, уполномоченного по охране труда, страхового делегата, культорганизатора и физкультурного организатора, которые ведут свою работу под руководством профгрупорга.

Образец

ПРОТОКОЛ
учредительного собрания членов профсоюза
службы механика прокатного цеха N 1
ОАО «Ашинский металлургический завод»

__ _____ 20__ года

На учёте состоит 25 членов профсоюза.
Присутствуют на собрании 23 члена профсоюза.
Приглашён председатель цехового комитета Федоров И.Н.

Повестка дня:

1. О создании в службе механика профсоюзной группы.
2. Выборы профгрупорга.
3. Выборы актива профсоюзной группы.

1. СЛУШАЛИ: председателя цехового комитета Федорова И.Н. о создании профсоюзной группы.
Выступили: Ф.И.О. выступающего. Краткое содержание выступления.

ПОСТАНОВИЛИ: Создать в коллективе службы механика профсоюзную группу.

Голосовали единогласно.

2. СЛУШАЛИ: О выборах профгрупорга.
Поступило предложение избрать профгрупоргом Краснова А.Н.
Голосовали: за - 18; против - 5.

3. СЛУШАЛИ: О выборах актива профсоюзной группы.

ПОСТАНОВИЛИ: В помощь профгрупоргу избрать:
Уполномоченным по охране груда - Вишнякова О.Ю.
Страховым делегатом - Косова В.П.

Культорганизатором - Скокова Т.Ф.
Физоргом - Гитова С.А.

Председатель собрания (подпись) М.В.Федотов

Секретарь собрания (подпись) Л.Н Панова

Количество профсоюзных активистов, избираемых в помощь профгрупоргу определяется цеховым комитетом с учётом конкретных условий производственной работы членов группы, их численности и практической необходимости избрания тех или иных активистов. Вполне возможно, что где-то нет необходимости избирать организатора производственно-массовой работы, где-то работу культорга и физорга поручить одному человеку.

Профгрупорг и его помощники - активисты избираются открытым голосованием сроком на один или два года. Срок полномочий профгруппорга и активистов определяет профсоюзный комитет. Это закрепляется в Положении о первичной профсоюзной организации.

Профсоюзный групповой организатор совместно с мастером, начальником смены (участка, отдела), бригадиром проводит работу по сплочению коллектива, созданию в нём атмосферы товарищеской взаимопомощи, развитию трудовой активности работников по выполнению производственных заданий, улучшению качества и снижению себестоимости выпускаемой продукции. Организует трудовое соревнование работников совместно с руководством коллектива.

Профгрупорг разъясняет работникам цели и задачи профсоюза, права, обязанности и преимущества членов профсоюза. Вовлекает всех работающих в коллективе в профсоюз. Следит за тем, чтобы вновь поступившие члены профсоюза были своевременно взяты на учёт в цеховом комитете.

Уполномоченный по охране труда осуществляет контроль за выполнением правил и норм по охране труда и технике безопасности.

При обнаружении нарушений правил и норм делает соответствующую запись в журнале для замечаний общественников. При необходимости ставит в известность о выявленных нарушениях уполномоченного по охране труда цехового комитета профсоюза. Если нарушение правил и норм по охране труда может повлечь за собой угрозу жизни и здоровью работников ставит перед мастером, начальником смены, бригадиром вопрос о приостановке работ. Вместе с профгрупоргом, мастером (начальником смены, бригадиром)

уполномоченный по охране труда выясняет причины производственного травматизма и заболеваемости, совместно принимает меры к их устранению.

Страховой делегат обеспечивает посещение на дому заболевших членов профсоюзной группы для оказания необходимой помощи, проявляет заботу и внимание к находящимся на стационарном лечении. Совместно с профгрупоргом оказывает помощь нуждающимся членам профсоюза в получении путёвок в дом отдыха, в профилакторий, санаторий, в получении материальной помощи, в направлении детей в оздоровительный лагерь.

Профгрупорг совместно с уполномоченным по охране труда и страховым делегатом должны следить за содержанием рабочих мест, использованием работниками средств индивидуальной защиты, соблюдением ими правил техники безопасности.

Культорганизатор организует в профсоюзной группе культурно-массовые мероприятия, привлекает членов коллектива к участию в цеховых и мероприятиях, проводимых на предприятии.

Физкультурный организатор вовлекает членов профсоюзной группы в занятия физкультурой, спортом, туризмом.

Профгрупорг отчитывается о своей работе на собрании группы и перед вышестоящими профсоюзными органами.

Собрания членов профсоюзной группы рекомендуется созывать не реже одного раза в месяц. О дате, времени, месте и повестке дня собрания надо объявлять заблаговременно - не позднее, чем за 2-3 дня.

Профгрупорг должен стремиться, чтобы в работе собрания приняли участие все члены профсоюза. Профсоюзное собрание считается правомочным, если в нём участвует более половины членов профсоюза, работающих в день проведения собрания.

На собраниях обсуждаются и решаются вопросы производственной и общественной жизни коллектива. В каждом конкретном случае профгрупорг совместно со своими помощниками (активистами) и руководителем коллектива (мастером, бригадиром) решают, какие вопросы вносить в повестку дня профсоюзного собрания.

Конечно, центральное место на собраниях должны занимать наиболее актуальные вопросы производственной деятельности коллектива: повышение качества продукции, экономия и бережливость, итоги трудового соревнования, ход выполнения обязательств и мероприятий коллективного договора, состояние охраны труда и производственного травматизма, заболеваемости, укрепление трудовой

дисциплины. Рекомендуется включать в повестку дня собраний отчёты руководителя коллектива по вышеперечисленным вопросам, а также, и это важно, по выполнению принятых ранее на собраниях решений.

На обсуждение собрания профгруппы надо выносить и социально-бытовые вопросы, волнующие членов коллектива, вопросы отдыха работников, проблемы внутрипрофсоюзной жизни.

Профгрупорг и избранные активисты периодически информируют членов профсоюза о своей работе. На собраниях профгрупорг делает сообщения о работе цехового комитета, профкома, областного комитета, Центрального Совета ГМПР. Предметом обсуждения на собрании профгруппы должны быть задачи первичной организации по выполнению решений съездов профсоюза, конференций областной организации.

На собрании профсоюзной группы ведётся протокол.

Образец

ПРОТОКОЛ
собрания профсоюзной группы
службы механика прокатного цеха N 1
ОАО «Ашинский металлургический завод»

__ _____ 20__ года

На учёте состоит 25 членов профсоюза.
В день собрания работало 22 человека.
Присутствуют 18 человек.

В работе собрания участвовали: (Фамилия И.О., должность)

Повестка дня:

О состоянии охраны труда и производственного травматизма в службе механика.

СЛУШАЛИ: Ветрова К.В. - механика цеха.
(записывается краткое содержание доклада).
Вопросы и ответы необходимо кратко записать.

Выступили:
1. Титов С.А., слесарь отметил, что_____
2. Вишняков О.Ю., уполномоченный по охране груда, указал на _____
3. Иванов И.С. мастер, потребовал _____
(Записывается краткое содержание выступлений, замечания, предложения).

ПОСТАНОВИЛИ:
1._____
2._____
(В пунктах постановления обозначаются предложения, поручения, требования и т.д., сроки исполнения и ответственных).

Председатель собрания (подпись) М.В.Федотов

Секретарь собрания (подпись) Л.Н.Панова

В целях активизации работы профсоюзных групп цеховым комитетам рекомендуется проводить смотры-конкурсы на лучшую профгруппу. Такая практика уже существует в ряде первичных организаций ГМПР области, где такие смотры-конкурсы проводятся ежегодно. Можно их посвящать юбилейным датам первичной профсоюзной организации, предприятия, цеха, Дню металлурга и т.п.

Положение о смотре-конкурсе утверждается на заседании цехкома.

Примерное положение
о смотре-конкурсе на лучшую профсоюзную группу цеховой организации прокатного цеха № 2

1. Цели и задачи смотра-конкурса

1. Повышение активности и эффективности работы профсоюзных групп.
2. Выявление новых форм и направлений работы профсоюзных групп.
3. Усиление профсоюзного контроля в области охраны труда.
4. Обобщение и внедрение лучшего опыта работы профсоюзных групп.

2. Участники смотра-конкурса

1. Участниками конкурса являются 10 профсоюзных групп.
2. Конкурс проводится по группам (если многочисленная цеховая организация; распределение по группам осуществляется, исходя из их численности; в распределении по группам указываются конкретные профсоюзные группы, т.е. перечисляются их наименование.

3. Показатели для определения лучших профсоюзных групп

1. Охват профсоюзным членством, в процентах от числа работающих.
2. Осуществление профсоюзного контроля за охраной труда (работа уполномоченных по охране труда, количество предложений, их выполнение и т.д.).
3. Проведение собраний профгруппы, их эффективность.

4. Состояние наглядной агитации (уголок профгруппы, стенд, газета).
5. Участие в общественной жизни цеха и профорганизации (физкультура и спорт, художественная самодеятельность, вечера, встречи и т.д.).
6. Ведение документации (списки членов профсоюза, книга протоколов).

4. Подведение итогов конкурса

1. Для подведения итогов конкурса создается рабочая комиссия в составе: _____
2. По каждому пункту оценки деятельности профсоюзных групп рабочей комиссией определяется балл от 1 до 5.

Например: охват профсоюзным членством в группе - 90% - 5 баллов: 80% - 4 балла, 70% - 3 балла, 60% - 2 балла, менее 50% 1 балл. Так и по другим показателям.

3. Итоги смотра-конкурса подводятся на заседании цехкома по документам, представленным рабочей комиссией.

5. Награждение победителей смотра-конкурса

1. Определяются три лучших профгруппы (три места).
2. Предусмотреть: грамоты, денежная премия.

11. Организация обучения профсоюзного актива

Для успешного выполнения возложенных на председателя и членов цехкома, на профгрупоргов, уполномоченных по охране труда и других активистов общественных обязанностей они должны систематически проходить обучение на семинарах, совещаниях, которые организуют цеховый комитет, профком первичной организации.

Рекомендуется установить порядок, чтобы впервые избранные профгрупорги и другие категории активистов обучались по специальной программе сразу после отчётно-выборных собраний (конференций).

Формы обучения активистов многообразны, и выбирать их надо цеховым комитетам совместно с профкомом в соответствии со спецификой цеховой профсоюзной организации (численность, режим работы на производстве и другие факторы). Если есть возможность, семинары проводятся с освобождением активистов от основной работы. Это должно быть оговорено в коллективном договоре.

Обучение председателей цехкомов, членов цехкома, как правило, проводит профком первичной организации.

Обучение профгрупоргов и актив профгрупп рекомендуется обучать в цехе с помощью профкома.

При сменном режиме работы семинары можно проводить после дневной смены с охватом поочерёдно всех бригад, можно проводить

обучение на стыке смен, согласовав предварительно этот вопрос с руководством смен и цеха.

При подготовке к семинарам профгрупоргов рекомендуется утвердить графики их проведения.

Исполком Центрального Совета ГМПР 16 декабря 2008 года утвердил 24-часовую программу обучения профгрупоргов в качестве *стандартной*, обеспечивающей необходимый минимум знаний для выполнения ими функциональных обязанностей:

Программа обучения профгрупоргов

№№ п.п.	Наименование темы, содержание	Кол-во часов
1.	**Профсоюз в современном обществе** **Роль и задачи профгрупорга в профсоюзе** - Что такое профсоюз? - История борьбы за права работников. Особенности развития профсоюзного движения в России. - Зачем мы объединяемся? В чём наша сила? - Принципы профсоюзного движения. - Правые основы деятельности профсоюзов. - Профсоюзная группа в структуре профсоюза. - Роль и задачи профгрупорга в профсоюзе.	**3**
2.	**Представительство интересов и защита прав членов профсоюза** - Права и социальные гарантии работников (Трудовой кодекс РФ, Закон РФ «Об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», Отраслевое тарифное соглашение, коллективный договор и другие локальные нормативные акты предприятия и т.д.). - Способы разрешения трудовых конфликтов. - Действия профгрупорга в типичных ситуациях нарушения прав работников (отработка навыков).	**5**
3.	**Профсоюзная система информационной работы** - Значение информации в профсоюзной работе и её виды. - Какая информация необходима профгрупоргу. - Способы получения и передачи информации, применение их в работе профгрупорга. - Отработка навыков публичного выступления и индивидуального общения.	**4**

4.	**Технология вовлечения работников в профсоюз** - В чём профсоюз может помочь работнику. - Почему не вступают в профсоюз. - Способы выявления проблем работника, убеждения работника в возможности их решения в профсоюзе. -Что делать и как отвечать на типичные возражения против вступления в профсоюз.	**3**
5.	**Коллективные переговоры как основа регулирования социально-трудовых отношений** - Значение Отраслевого тарифного соглашения и коллективного договора для работника. - Правовая база, процедура подготовки и заключения коллективного договора. - Роль профгрупорга в колдоговорной работе. - Действия профгрупорга в случаях нарушения условий коллективного договора.	**3**
6.	**Коллективные действия профсоюзов** - Правовые основания коллективных действий. - Виды и цели акций. Ресурсы профсоюза. - Отчего зависит эффективность коллективных действий. - Отработка алгоритма действий профгрупорга во время подготовки и проведения акции.	**3**
7.	**Обеспечение деятельности профсоюзной группы** - Организация работы актива профгруппы. - Отработка навыков ведения собраний, оформления протоколов собраний.	**2**
8.	**Формирование и использование профсоюзного бюджета** - Порядок формирования профсоюзного бюджета, направления его использования. - Контроль за расходованием профсоюзных средств.	**1**
	Всего:	**24**

В многочисленных цеховых профсоюзных организациях рекомендуется организовывать учёбу и уполномоченных по охране труда профсоюзных групп. Примерную программу их обучения можно получить в профсоюзном комитете первичной оранизации.

Периодически следует проводить обучение и *рядовых членов профсоюза*, используя для этого собрания профсоюзных групп, сменно-встречные собрания, беседы и т.п.

Рекомендуется включать в повестки собраний один раз в месяц (квартал) на 10-20 минут один из вопросов профсоюзной тематики.

Предлагаем примерный перечень вопросов:

1. Зачем нужен профсоюз?
2. Устав ГМПР, основные положения. Какие права и гарантии имеет член профсоюза и как ими пользоваться.
3. Коллективный договор - что он даёт, для чего нужен, содержание.
4. Профсоюзный контроль за обеспечением безопасности труда.
5. Основные вопросы законодательства о труде. Трудовой договор (контракт), приём на работу, перевод, увольнение.
6. Позиция профсоюза в связи с принимаемыми законопроектами и локальными нормативными актами (на предприятии).
7. Некоторые вопросы» пенсионного обеспечения граждан РФ.
8. Закон Российской Федерации "О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности" и его практическое применение.
9. Решения съездов ГМПР, пленумов Центрального Совета и областного комитета профсоюза.
10. Деятельность профсоюзной организации на предприятии, в цехе.

12. Организация информационной работы в цеховой профорганизации, в профсоюзных группах

Профсоюзная информация всегда была важным средством совершенствования стиля и методов работы профсоюзных органов, в том числе и цехового комитета.

Процессы, происходящие сегодня в экономике и общественно-политической жизни страны, изменения в приоритетах деятельности профсоюза и мотивации профсоюзного членства требуют особого, повышенного внимания к развитию и совершенствованию информационной и пропагандистской работы всех профсоюзных органов для укрепления профсоюза, эффективной работы по защите социально-трудовых прав и интересов работников. Улучшение информированности членов профсоюза способствует повышению их активности в борьбе за свои права, обогащению их знаниями для ориентации в современных условиях, осознанию значения и необходимости солидарности.

Информационная работа цехового профсоюзного комитета преследует следующие цели:

1. Укрепление профсоюзной организации цеха, предприятия и всего профсоюза.
2. Содействие эффективности работы по защите трудовых и социально-экономических прав и интересов членов профсоюза.
3. Подъём активности членов профсоюза.
4. Развитие профсоюзной солидарности.

Эффективность информационной работы будет достигнута только при соблюдении следующих принципов:

1. Работа должна проводиться *комплексно*, путём усиления её на всех, и только *на всех уровнях*: от цехового комитета до профгруппы, до рядового члена профсоюза.
2. Вся деятельность цехкома должна проводиться в условиях максимальной *открытости и гласности*.
3. Информационная работа - это не разовое мероприятие, а рассчитанный на перспективу процесс, который должен идти в общем русле профсоюзной деятельности применительно к реалиям жизни. Работа эта должна проводиться цехкомом *постоянно.*
4. Информация должна быть *правдивой, объективной*. Важно, чтобы она отражала подлинную жизнь, освещала фактическое положение дел, показывала как достижения, так и недостатки в работе цеховой профсоюзной организации и профгрупп.
5. Информация должна быть *своевременной*. Ценность информации состоит в том, что она оперативно откликается на важнейшие события в стране, во внутрипрофсоюзной жизни, остро реагирует на проблемы в работе выборных профсоюзных органов всех уровней.
6. Должна постоянно действовать система *взаимного информирования* профсоюзных органов всех уровней.

Цеховым профсоюзным комитетам рекомендуется обеспечить полное, объективное и своевременное информирование членов профсоюза по следующим оперативным вопросам:

1. Позиция Центрального Совета ГМПР, областного комитета, профсоюзного комитета, цехкома в вопросах оплаты труда, занятости, обеспечения работников социальными льготами.
2. Выполнение мероприятий, положений коллективного договора. Подробное и систематическое информирование, а не только в период официальных отчётов о их реализации,

3. Взаимоотношения цехкома, профсоюзного комитета с администрацией. Возникающие проблемы и действия цехкома, профкома по их разрешению.
4. Работа профсоюзного комитета (президиума), его комиссий, цехового комитета, профсоюзных групп.
5. Состояние охраны труда в цехе, акционерном обществе, работа уполномоченных (доверенных) лиц цехкома, комиссии по охране труда.
6. Деятельность областного комитета (президиума) и Центрального Совета (исполкома ЦС) профсоюза, принимаемые ими решения.
7. Подготовка коллективных действий, выдвигаемые требования.
8. Вновь вводимые в действие законы, указы президента РФ, нормативные документы по вопросам социально-экономической политики.

В бригаде, лаборатории, службе, на участке и т.д. рекомендуется оформлять "Уголок профсоюзной группы".

На стенде целесообразно разместить информацию о составе актива профсоюзной группы, выдержки из Устава ГМПР о правах и обязанностях членов профсоюза, информацию о проведенных профсоюзных собраниях, план работы профгруппы, "Информационный листок" профкома, областного комитета, ЦС профсоюза. Здесь же выделить место для объявлений (о предстоящих собраниях, о наличии путевок, о спортивных соревнованиях и т.п.) и для поздравления членов профсоюза со знаменательными для них датами.

13. Совершенствование структуры цеховой профсоюзной организации

Структура - это стержень цеховой профсоюзной организации.

При наличии чёткой структуры в профсоюзной работе задействовано каждое структурное подразделение – профсоюзная группа. Чем больше профгрупп, тем больше профсоюзного актива - выше информированность членов профсоюза и всех работников цеха.

При отсутствии структуры вся общественная нагрузка ложится на цеховый комитет. В бригадах, сменах, службах отсутствует информация, не проводятся собрания, не выявляются настроения в трудовом коллективе.

Каждому уровню производственной структуры цеха должен соответствовать профсоюзный уровень, то есть – профгруппа.

Профсоюзную структуру определяет цеховый комитет, может и общее собрание членов профсоюза (конференция).

Определив структуру цеховой профорганизации, необходимо добиваться работы каждой профсоюзной группы, чтобы они не числились только на бумаге, но и проводили свои заседания, мероприятия, имея определённые полномочия.

14. Учёт и анализ писем, заявлений и жалоб, поступающих в цеховый комитет

Все письменные заявления и жалобы рекомендуется регистрировать в журнале по следующей форме:

№ № п.п.	Дата поступления	Ф.И.О. адрес, место работы, должность	Краткое содержание заявления	Кому направлено на рассмотрение	Результат рассмотрения

Рассматриваются заявления с участием комиссий цехового комитета, профгрупоргов в недельный срок, а в случае необходимости проверки фактов не позднее месяца. Ответы на заявления подписываются председателем цехкома.

Периодически (раз в квартал или полугодие) цехком анализирует поступающие заявления, выявляя наиболее конфликтные участки, службы, характер возникающих проблем, конфликтов, желание и стремление руководителей подразделений, профгруппоргов к урегулированию конфликтов. На основании этого анализа планируются проверки соблюдения законодательства на местах, тематика семинаров, темы совещаний с руководством цеха, вопросы с заслушиванием отчётов руководителей подразделений цеха на заседаниях цехкома.

Анализ поступающих писем и обращений рекомендуется обсуждать не только на заседании цехкома, но и на совещаниях у начальника цеха.

15. Подготовка рекомендаций о поощрении активистов, членов профсоюза

В соответствии с Уставом ГМПР члены профсоюза, активисты могут быть отмечены за активную работу в профсоюзе морально и материально.

Поощрение имеет большое значение для формирования у членов профсоюза заинтересованности в работе цеховой, первичной профсоюзных организаций. С одной стороны, активные члены организации должны получить оценку своей деятельности, с другой - поощрение является стимулом к работе для тех, кто не успел еще себя проявить.

Установлены следующие меры морального поощрения профсоюзных активистов: Почётные грамоты профсоюзного комитета, областного комитета, Центрального Совета ГМПР, Федерации профсоюзов области, ФНПР; нагрудные знаки ФНПР, ГМПР, Федерации профсоюзов области, областного комитета; благодарности от вышестоящих профсоюзных органов.

Цеховый комитет на заседании выносит решение о поощрении активистов и представляет его (или выписку из постановления) в профком первичной организации для последующего его ходатайства перед президиумом обкома профсоюза в соответствии с Положениями о наградах.

Премирование активистов производится в соответствии с утверждёнными профсоюзными комитетами положениями. Цеховый комитет выносит решение о ходатайстве перед профкомом (президиумом) о премировании активистов цеховой организации.

Выписка из протокола № __
заседания цехового комитета
прокатного цеха № 2

___ _____ 20__ года

О премировании профсоюзного актива.

ПОСТАНОВИЛИ: За активное участие в работе цехового комитета прокатного цеха № 2 по итогам работы за __ квартал 20__ года (за год) премировать следующих профсоюзных активистов:

1. Иванова М. П., оператора стана,
зам. председателя цехкома - 300 руб. таб. №
2.СидороваС.И., электромонтера, профгрупорга 200 руб. таб. №
3. Вилкова Н. В., слесаря,
уполномоченного по охране труда – 250 руб. таб. №

Председатель цехового комитета (подпись) (расшифровка подписи)

К выписке из протокола прикладывается список:

Утверждено
на заседании цехового комитета
Протокол № __ от ___ _____ 20__ г.

Список членов профсоюза
_____(цех, производство, управление ОАО «АМЗ») на единовременную выплату за счёт членских профсоюзных взносов:

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Должность	Шифр цеха	Табельный №	Паспортные данные (серия, номер)	Дата рождения	№ профбилета	Дом. адрес	Сумма, руб.

16. Подготовка и проведение отчётно-выборного собрания (конференции) цеховой профсоюзной организации

Отчётно-выборное собрание (конференция) является одним из важнейших мероприятий внутрипрофсоюзной работы в цеховой организации.

Учитывая, что отчётно-выборная кампания в первичных профсоюзных организациях проводится, как правило, с августа по октябрь, то постановление профкома об этом принимается уже в июне-июле. А постановление цехового комитета необходимо принять сразу после решения профкома.

В постановлении цехкома рекомендуем отразить следующие вопросы:

1.Проведение отчетов и выборов в профсоюзных группах (график, ответственные лица).

2. Проведение отчетно-выборного собрания (конференции) цеховой организации. Указать дату, время и место проведения общего отчетно-выборного собрания (конференции). Если проводится конференция, то указать норму представительства, сроки представления выписок из протоколов собраний профгрупп по выборам делегатов.

3.Порядок выдвижения кандидатур в состав цехового профсоюзного комитета.

4. Утверждение плана мероприятий по подготовке отчётно-выборной кампании.

Примерный план мероприятий
цехового профсоюзного комитета прокатного цеха № 2 ОАО «АМЗ»
по подготовке и проведению отчётно-выборного собрания (конференции)

№№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение
1	2	3	4
1.	На основании постановления профсоюзного комитета ОАО «АМЗ» принять постановление цехового комитета о проведении отчетно-выборного собрания (конференции) и собраний в профгруппах.		Комиссия по организационной работе
2.	Подготовить и вывесить объявление о проведении отчетно-выборных собраний: в профгруппах за 3 дня; в цеховой организации за 5 дней.		
3.	Провести отчётно-выборные собрания в профгруппах согласно утверждённому графику.		
4.	Раскрепить за профгруппами членов цехового комитета для оказания практической помощи в подготовке и проведении отчётно-выборных собраний.		Комиссия по организационной работе
5.	Составить справку о работе цехового комитета за отчётный период и отчитаться о работе на собраниях профгрупп.		Комиссия по организационной работе
6.	Совместно с активом бригад подготовить список кандидатур, рекомендуемых для избрания в состав цехового комитета.		Председатель цехового комитета

7.	Подготовить: - отчетный доклад цехового комитета и утвердить на заседании цехового комитета; - проект постановления по отчету цехового комитета; - бланки бюллетеней для тайного голосования		Председатель и члены цехового комитета
8.	Разработать и отпечатать порядок ведения отчётно-выборного собрания (конференции) повестку дня, регламент.		
9.	Подготовить фамилии кандидатур для избрания в рабочие органы отчётно-выборного собрания (конференции): списки президиума, счётной комиссии, комиссии по выработке проекта постановления, мандатной комиссии.		
10.	Подготовить всё необходимое для проведения тайного голосования (инструкцию о проведении отчётов и выборов профсоюзных органов, бланки протоколов №1 и № 2 счётной комиссии, урну, сургуч, печать, шпагат, ручки (карандаши), бумагу).		Комиссия по организационной работе
11.	Назначить ответственных лиц за регистрацию перед собранием (конференцией).		
12.	Составить в 2-х экземплярах списки для регистрации участников собрания (делегатов конференции) и для выдачи бюллетеней тайного голосования.		
13.	Обеспечить явку членов профсоюза (делегатов) на собрание (конференцию).		
14.	Подготовить помещение для проведения отчётно-выборного собрания (конференции)		
15.	Подготовить наглядную агитацию по работе цехового комитета за отчётный период.		

Перечень материалов,
необходимых для проведения отчётно-выборного собрания
или конференции

1. Сведения о количестве присутствующих на собрании или конференции.
2. Повестка дня.
3. Регламент.
4. Порядок ведения собрания или конференции.
5.Отчетный доклад цехового комитета, утверждённый на заседании цехового комитета.
6. Проект постановления собрания или конференции.
7. Список членов профсоюза или для регистрации делегатов (в 2-х экземплярах).
8. Список рекомендуемых в президиум собрания или конференции.
9. Список рекомендуемых в состав счётной комиссии.
10. Список рекомендуемых в состав комиссии по выработке проекта постановления.
11. Список рекомендуемых в состав цехового комитета.

Для счётной комиссии подготовить:
1. Инструкцию о проведении отчётов и выборов профсоюзных органов.
2. Список членов профсоюза для выдачи бюллетеней.
3. Бланки протоколов счётной комиссии (№ 1 - о распределении обязанностей между членами счетной комиссии, № 2 - о результатах тайного голосования по выборам цехового комитета).
4. Ящик для тайного голосования с набором сургуча, шпагата, печати.
5. Бумагу для печатания бюллетеней тайного голосования.

Подготовка отчётного доклада

Отчётный доклад должен отражать деятельность цехового комитета за отчётный период и состоять из следующих разделов:
1. Вступление. Коротко о положении и работе ГМПР, областного комитета, профкома, о важных событиях в профсоюзе.
2. Основная часть:
- краткая характеристика цеховой организации (количество членов профсоюза, процент профчленства, профсоюзная структура, численность профактива в сравнении с предыдущим периодом);
- о выполнении постановления предыдущего собрания (конференции);

- сколько проведено собраний, заседаний цехкома, основные рассмотренные вопросы, выполнение предложений членов профсоюза и т.п.;
- участие в подготовке и заключении коллективного договора, цехового соглашения, контроль за выполнением их мероприятий;
- контроль за соблюдением трудового законодательства, обращения в профком;
- участие в решении вопросов по оплате труда, занятости, отпусков и т.д.
- работа по улучшению условий труда, производственного быта и охраны труда (показать работу уполномоченных по охране труда);
- состояние заболеваемости, меры по ее снижению, оздоровление трудящихся, членов их семей и детей;
- информационная работа в цехе, в профгруппах;
- работа с молодёжью;
- организация трудового соревнования;
- состояние трудовой дисциплины;
- контроль за работой столовой;
- культурно-массовая работа;
- работа с женщинами, ветеранами труда;
- физкультурно-оздоровительная, спортивная работа;
- оргмассовая работа (работа профгрупп, оказание им помощи, обучение профактива).

3. Заключение. Выводы о работе комиссий и членов цехкома. Задачи и направления работы на следующий период.

Доклад должен строиться так, чтобы в нём отражалась и положительная работа цехового комитета и недостатки (приводить конкретные примеры).

Доклад необходимо утвердить на заседании цехового комитета, указать, кому поручается выступить с отчётным докладом на собрании (конференции).

Порядок ведения отчётно-выборного собрания (конференции) цеховой профсоюзной организации

Отчетно-выборное собрание членов профсоюза считается правомочным при участии в нём более половины работающих членов профсоюзной организации. Конференция считается правомочной при участии в ней не менее 2/3 избранных делегатов.

Ведение первой (отчётной) части собрания (конференции) рекомендуется поручить заместителю председателя цехкома, а вторую (выборную) часть — представителю профсоюзного комитета первичной организации.

Открывает собрание или конференцию председатель цехового комитета.

Уважаемые члены профсоюза (делегаты)!

На учёте в цеховой организации состоит _____членов профсоюза.

К началу работы собрания зарегистрировано _____человек.

(На отчётно-выборную конференцию избрано _____ делегатов.

К началу работы конференции зарегистрировано _____ делегатов.)

Отсутствует по уважительным причинам: (отпуск, болезнь, командировка) ____ человек. По неизвестным причинам ____ человек.

Какие будут предложения по началу работы собрания (конференции)?

Поступило предложение начать работу собрания (конференции).

Прошу делегатов подготовить делегатские билеты.

Кто за то, чтобы начать работу собрания (конференции), прошу голосовать.

Против?

Воздержавшиеся?

Принимается.

Отчетно-выборное собрание (конференция) объявляется открытым (открытой).

Для ведения собрания (конференции) необходимо избрать президиум.

Слово по составу президиума предоставляется _____

Есть замечания по составу президиума? Нет.

Кто за то, чтобы президиум собрания (конференции) избрать из ____ человек в названном составе прошу голосовать.

Против? Воздержавшиеся? Принимается.

В работе собрания (конференции) принимают участие_____
_____
(должность представителей администрации, вышестоящих профсоюзных органов).

Избранных прошу занять места в президиуме. (можно и приглашённых).

Если проводится конференция, то необходимо принять решение о подтверждении полномочий присутствующих делегатов. Заслушав сообщение мандатной комиссии или доклад председателя конференции о том, что на основании представленных выписок из протоколов собраний профсоюзных групп об избрании делегатов и результатов регистрации есть все основания подтвердить полномочия присутствующих делегатов.

Голосуется: За? Против? Воздержавшихся? Принимается.

Нам необходимо утвердить повестку дня собрания (конференции). На рассмотрение выносятся следующие вопросы:

1.Отчёт о работе цехового комитета за период с_____20_ года по_____20__год.

2. Выборы цехового комитета.

3. Выборы делегатов на конференцию первичной профорганизации.

Есть замечания по повестке дня? Нет.

Кто за то, чтобы утвердить предложенную повестку дня, прошу голосовать.

Против? Воздержавшиеся? Утверждается.

Необходимо утвердить регламент работы собрания (конференции). Предлагается следующий регламент:

Для доклада о работе цехового комитета - 20-30 мин.

Для выступлений в прениях - до 5 мин.

Справки, объявления в конце собрания (конференции) - 3 минуты.

О перерыве договориться в ходе работы собрания (конференции).

Есть замечания по регламенту работы собрания (конференции)? Нет.

Кто за то, чтобы утвердить предложенный регламент работы собрания (конференции), прошу голосовать.

Против? Воздержавшиеся? Утверждается.

Слово для доклада предоставляется председателю цехового профсоюзного комитета _____

(Доклад 20 – 30 минут).

Председательствующий:

Доклад окончен.

Есть предложение вопросы к докладчику подавать в письменном виде. Других предложений нет? Нет. Принимается. (Можно в устной форме).

Переходим к обсуждению доклада.

Просьба к выступающим: давать оценку работы цехового комитета за отчётный период.

Слово для выступления предоставляется _____

Подготовиться_____

Просьба записываться для выступлений. (После 2-3 выступлений).

Нам необходимо избрать комиссию по выработке проекта постановления собрания (конференции).
Предлагается избрать комиссию в количестве ___ человек.
Будут замечания по количественному составу комиссии?
Нет.
Кто за то, чтобы комиссию избрать из ____человек, прошу голосовать.
Против? Воздержавшиеся? Принимается.
Персонально: (читает список).
Есть ли замечания по персональному составу комиссии? Нет.
Кто за то, чтобы названные кандидатуры избрать в состав комиссии по выработке проекта постановления, прошу голосовать.
Против? Воздержавшиеся? Принимается.
Комиссии собраться в комнате №___ (указать место сбора)

Продолжим обсуждение доклада.
Слово предоставляется _____
Подготовиться_____

В президиум собрания (конференции) поступают предложения о прекращении прений.
Записалось для выступления ___ человек, выступило ___человек.
Есть предложение предоставить слово _____ и на этом прекратить прения.
Другие предложения будут? Нет.
Кто за данное предложение, прошу голосовать.
Против? Воздержавшиеся? Принимается.
Слово для выступления предоставляется_____

Слово для ответов на вопросы предоставляется председателю цехового комитета _____

Председатель цехового комитета:

Поступило ряд вопросов (читает вопрос и даёт ответ).

Председательствующий:

Прежде чем предоставить слово комиссии по выработке проекта постановления, есть предложение дать оценку работы цехового комитета.

В ходе выступлений поступило одно предложение - работу цехового комитета признать удовлетворительной.
Другие предложения будут? Нет.

Кто за то, чтобы работу цехового комитета признать удовлетворительной, прошу голосовать.

Против? Воздержавшиеся? Принимается.
Слово по проекту постановления предоставляется _____ (читает проект постановления).

Председательствующий:

Есть предложение проект постановления принять *за основу.*
Возражений нет? Нет.
Кто за это предложение, прошу голосовать.
Против? Воздержавшиеся? Принимается.

Какие будут изменения, дополнения к проекту постановления? Нет.
Какие будут предложения? Если есть – обсуждаются.

Поступило предложение принять постановление *в целом*.
Кто за это предложение, прошу голосовать.
Против? Воздержавшиеся? Принимается.

Переходим к следующему вопросу повестки дня собрания (конференции) - выборы цехового профсоюзного комитета.

Перед собранием (конференцией) состоялось совещание представителей бригад и участков, на котором обсуждались кандидатуры для избрания в цеховой комитет. Разрешите вынести их на ваше обсуждение.

Предлагается в состав цехового комитета избрать ___человек.

Состав прошлого цехового комитета был избран из ____человек.

Какие будут по количественному составу цехового комитета?

Кто за то, чтобы состав цехового комитета избрать из ____человек, прошу голосовать. Против? Воздержавшиеся? Принимается.
Персонально:
(Зачитывается список).
Будем продолжать список или подведем черту?
Кто за то, чтобы подвести черту, прошу голосовать.

Оговаривается форма голосования по выборам цехкома – открытое или закрытое (тайное) голосование. Этот вопрос ставится на голосование.

При открытом голосовании: Переходим к *персональному* обсуждению кандидатур и голосованию по *каждой* кандидатуре *персонально* (при закрытом, тайном голосовании – для внесения перечисленных фамилий в бюллетень).

Зачитываются фамилии, у кого будут возражения против данной кандидатуры, поднимают руку (делегатский билет) и им предоставляют слово для выступления.
Другие предложения есть? Нет.

Начнём обсуждение.

Голосование идёт в соответствии с поступившими предложениями.

За? Против? Воздержавшиеся? Принимается – (при открытом голосовании).

Таким образом, никто из предложенных кандидатур отводов не получил. Все названные кандидатуры избраны в состав цехкома (внесены в бюллетень для тайного голосования – при закрытом голосовании).

Для проведения тайного голосования необходимо избрать счётную комиссию.

Слово по составу счётной комиссии предоставляется_____ :

Есть предложение избрать счётную комиссию в составе ___человек.
Другие предложения будут? Нет.
Кто за то, чтобы счётную комиссию избрать из ___ человек.
Против? Воздержавшиеся? Принимается.

Будут ли замечания по персональному составу счетной комиссии? Нет.

Кто за то, чтобы названные кандидатуры избрать в состав счётной комиссии, прошу голосовать. Против? Воздержавшиеся?
Состав счётной комиссии избран.
Счётной комиссии собраться в кабинете № _

Пока работает счётная комиссия, предлагаем обсудить 3-ий вопрос повестки дня.

Согласно норме представительства, утвержденной профсоюзным комитетом ОАО «АМЗ», нам нужно избрать ___ делегатов.
Слово по составу делегатов предоставляется _____
_____ (читает список).

Председательствующий:

Есть ли замечания по делегатам? Вопросы? Нет.

Кто за то, чтобы названные кандидатуры избрать делегатами на отчётно-выборную конференцию первичной профсоюзной организации ОАО «АМЗ», прошу голосовать.

Против? Воздержавшиеся? Все делегаты избраны.

Конференция первичной профорганизации состоится - Дата, время, место проведения.

Председательствующий:

Продолжим работу собрания (конференции).
Слово от счётной комиссии предоставляется _____

Разрешите Вас познакомить с протоколом № 1 организационного заседания счётной комиссии.

(Зачитывается протокол № 1).

Председательствующий предлагает принять его к сведению.

Голосуется.

Председательствующий:

Пожалуйста, о порядке голосования.

Председатель счётной комиссии знакомит делегатов (участников собрания) с порядком голосования, в соответствии с утверждённой исполкомом ЦС ГМПР 29 марта 2005 года Инструкцией о проведении отчётов и выборов профсоюзных органов

Председательствующий:

После голосования прошу всех остаться в зале для утверждения протокола № 2 счётной комиссии.

(идет тайное голосование).

Председательствующий:

Продолжим работу собрания (конференции).

Слово для объявления результатов голосования предоставляется председателю счётной комиссии _____

(председатель комиссии зачитывает протокол № 2).

Председательствующий:

Кто за то, чтобы утвердить протокол № 2 счётной комиссии по выборам цехового комитета, прошу голосовать. Против? Воздержавшиеся? Нет.

Утверждается.

У кого есть справки, объявления? Нет.

Повестка дня исчерпана.

Собрание (конференция) объявляется закрытым. Спасибо за работу.

Избранных в состав цехового профсоюзного комитета просим остаться на организационное заседание.

Образец

ПРОТОКОЛ № 1
заседания счётной комиссии собрания (конференции)
профсоюзной организации .....

Дата заседания.

Присутствовали члены счётной комиссии: _____

Слушали: О выборах председателя и секретаря счётной комиссии.

Постановили:
Избрать председателем счётной комиссии _____
Избрать секретарём счётной комиссии _____

Председатель счётной комиссии (подпись) Фамилия И.О.

Секретарь счётной комиссии (подпись) Фамилия И.О.

Члены комиссии: (подписи) Фамилия И.О.

Образец

ПРОТОКОЛ №2
заседания счётной комиссии собрания (конференции)
профсоюзной организации прокатного цеха № 2

Дата заседания.

Присутствовали: члены комиссии _____

Слушали: О результатах закрытого (тайного) голосования по выборам цехового профсоюзного комитета.
На учёте состоит ___ членов профсоюза. (избрано делегатов)
Присутствуют на работе на день выборов ____ членов профсоюза.
Присутствуют на собрании (конференции) ___ членов профсоюза (делегатов)
В бюллетени для тайного голосования внесены:
1. _____ Ф.И.О., должность
2. _____ и т.д.

Выдано для голосования __ бюллетеней.
При вскрытии избирательного ящика оказалось ___ бюллетеней.
Недействительных бюллетеней ____ .
При подсчёте голосов установлены следующие результаты голосования:
1._____Ф.И.О._____ за _____ против ____
2._____ за _____ против ____
3._____ за ____ против ____ и т.д.

Дополнительно в бюллетень внесены:
_____ «за»
_____ «за»

По результатам голосования в состав цехового комитета избраны:
1. _____ Ф.И.О. _____ должность;
2. _____ Ф.И.О. _____ должность и т.д.

Председатель счётной комиссии (подпись) Фамилия И.О.

Секретарь счётной комиссии (подпись) Фамилия И.О.

Члены счётной комиссии (подписи) Фамилии И.О.

17. Оформление протокола отчётно-выборного собрания (конференции) цеховой профсоюзной организации

Образец

ПРОТОКОЛ
отчётно-выборного собрания (конференции)
цеховой профсоюзной организации
прокатного цеха № 2 ОАО «АМЗ»

Дата проведения.

На учёте в профсоюзной организации состоит ____ членов профсоюза.
На собрании присутствуют ___ членов профсоюза.
(На конференцию избрано ____ делегатов.)
Присутствуют _____ человек (делегатов).
Отсутствуют по уважительным причинам (болезнь, командировки, отпуск и т. д.) человек ___ (делегатов).
В работе собрания (конференции) принимают участие (приглашённые) ___

В рабочий президиум избраны _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Отчёт цехового комитета о работе за период с _____ по _____
2. Выборы цехового профсоюзного комитета.
3. Выборы делегатов на отчетно-выборную конференцию первичной профсоюзной организации ОАО «АМЗ».

Если проводится конференция, то в протоколе делается следующая запись:
Слушали: Председателя конференции _____ о подтверждении полномочий присутствующих делегатов.
Постановили: На основании представленных выписок из протоколов собраний профсоюзных групп об избрании делегатов и результатов регистрации подтвердить полномочия присутствующих делегатов.

I. Слушали: Председателя цехового комитета _____
«Отчёт цехового комитета о работе за период с _____ по _____
(Доклад прилагается к протоколу).

Выступили: 1._____
2._____
3. _____ и т.д.
(указать, кем работает и краткое содержание выступления)
Постановили: (постановление конференции печатается или прилагается).

II. О выборах цехового профсоюзного комитета.

Слушали: _____
Постановили: Избрать цеховый комитет в следующем составе: _____
(впечатывается или прилагается).

При проведении закрытого (тайного) голосования:

Постановили: 1. Избрать цеховый комитет в количестве ___ человек.
2. Внести в список для тайного голосования по выборам членов цехового комитета следующие кандидатуры:
1._____
2._____
3._____и т. д.

Слушали: О выборах счётной комиссии.
Постановили: Избрать счётную комиссию в количестве ___ человек:
(перечислить фамилии).
1._____
2._____
3._____и т. д.

Слушали: Председателя счётной комиссии о протоколе № 1 счётной комиссии о распределении обязанностей и о порядке голосования
Протокол принимается к сведению. (прилагается)

Слушали: Председателя счётной комиссии о результатах тайного голосования по выборам цехового комитета.
Постановили: Утвердить протокол № 2 счетной комиссии по выборам цехового комитета. (на __ листах прилагается).
В результате закрытого голосования в состав цехового комитета избраны следующие члены профсоюза:
(указать фамилии и инициалы).

III. О выборах делегатов на отчётно-выборную конференцию первичной профсоюзной организации ОАО «АМЗ».

Слушали: _____
Постановили: Избрать делегатами на отчётно-выборную конференцию первичной профсоюзной организации ОАО «АМЗ» следующих членов профсоюза:
1._____ (ф.и.о. полностью, должность, профсоюзная работа)
2._____
3._____ и т. д.

Председатель собрания (конференции) (подпись) Фамилия И.О.

Секретарь собрания (конференции) (подпись) Фамилия И.О.

Итоги отчётов и выборов в цеховой организации должны быть рассмотрены на заседании цехового профсоюзного комитета.

Необходимо составить и утвердить мероприятия по выполнению критических замечаний, высказанных членами профсоюза на отчётно-выборном собрании (конференции).

Образец

УТВЕРЖДЕНЫ
на заседании цехового комитета
Протокол №____
от __ _____ 20__ г.

МЕРОПРИЯТИЯ
по выполнению предложений и замечаний, высказанных членами профсоюза на отчётно-выборном собрании (делегатами)
__ _____ 20_ года

№ п/п	Ф.И.О. должность выступившего	Краткое содержание предложений и замечаний	Мероприятия по выполнению предложений и замечаний	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6	7

18. Порядок подготовки и проведения отчётно-выборного собрания в профсоюзной группе

Отчётно-выборная кампания в первичной организации начинается с отчётов и выборов в профсоюзных группах.

Сроки проведения отчётно-выборных собраний в профгруппах устанавливает профсоюзный комитет первичной организации в своем постановлении.

Комитеты цеховых профсоюзных организаций с учётом мнения профгрупоргов составляют графики проведения отчётно-выборных собраний в профсоюзных группах так, чтобы обеспечить участие в работе собрания максимального количества членов профсоюза, закрепляют членов цехкома за профгруппами с целью оказания им методической и практической помощи по подготовке и проведению собраний, а также информирования членов профсоюза о работе цехкома в отчётном периоде.

Профгруппорг должен заблаговременно подготовить отчётный доклад. Примерный перечень вопросов, которые следует отразить в докладе: решения и предложения, принятые на предыдущем отчётно-выборном собрании и других текущих собраниях, рассказать как они осуществлялись, что делалось в профгруппе для защиты социально-трудовых прав и интересов членов профсоюза, какие имеются недостатки.

При этом важно охарактеризовать работу своих помощников - активистов группы и отдельных членов профгруппы, остановиться на дальнейших задачах группы. В каждой профсоюзной группе имеются свои особенности, их надо учесть и отразить в докладе.

Необходимо заранее подготовить и проект постановления собрания по отчёту профгрупорга. Члены профсоюза, как и профгрупорг должны быть заинтересованы в том, чтобы справедливо оценить проведённую работу, отметить недостатки, наметить меры для активизации работы профсоюзной группы.

На собрании ведётся протокол избранным членами профсоюза секретарём.

Предлагаем образец протокола отчётно-выборного собрания профгруппы.

Протокол
отчётно-выборного собрания профсоюзной группы службы механика прокатного цеха N 1 ОАО «Ашинский металлургический завод»

__ _____ 20__ года

На учете состоит 36 членов профсоюза.
В день собрания работало 34 человека.
Присутствуют - 34.

Приглашены на собрание _____

Повестка дня:

1. Отчёт о работе профсоюзного актива группы с __ _____ 20__ года по __ _____ 20_ __года.
2. Выборы профгрупорга.
3. Выборы актива профсоюзной группы.
4. Выборы делегатов на конференцию профсоюзной организации цеха.

СЛУШАЛИ: Профгрупорга Краснова А.Н. о работе актива с _ _____ 20__ года по __ _____ 20__ года.

Выступили: (Фамилия И.О. выступающих, краткое содержание выступлений).

ПОСТАНОВИЛИ: Работу профгрупорга и активистов за отчётный период признать удовлетворительной, (неудовлетворительной).
(Текст постановления прилагается или вписывается в протокол).
СЛУШАЛИ: О выборах профгрупорга.
ПОСТАНОВИЛИ: Избрать профгрупоргом Краснова А.Н.
СЛУШАЛИ: О выборах актива профсоюзной группы.

ПОСТАНОВИЛИ: В помощь профгрупоргу избрать:
Заместителя профгрупорга - Сотникова С.А.
Уполномоченного по охране труда - Вишнякова О.Ю.
Голосовали: за -23; против - 9; воздержались - 2.
Страховым делегатом - Косова В.П.
Культорганизатором - Петрова О.Н.
Физоргом - Титова С.А.

СЛУШАЛИ: Краснова А.Н. о выборах делегатов на отчётно-выборную конференцию цеховой профсоюзной организации.

ПОСТАНОВИЛИ: Избрать делегатами отчётно-выборной конференции цеховой профсоюзной организации:
1. Быкова СВ.
2. Краснова А.Н.
3. Сотникова СЕ.

Председатель собрания (подпись) М.В.Федотов

Секретарь собрания (подпись) Л.А.Панова

Организационный отдел
комитета Челябинской областной организации ГМПР