

Повестка отчетно-выборного профсоюзного собрания

ППО МБОУ «Бачи-Юртовская СШ№4».

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

УТВЕРЖДЕН:
на заседании профкома
протокол №2 от 14.02.2024 г.

П Л А Н

организационных мероприятий по подготовке
и проведению отчетно-выборного собрания в
первичной профсоюзной организации
МБОУ «Бачи-Юртовская СШ.№4»

Мероприятие	Срок
1. Провести заседание профсоюзного комитета с повесткой дня: «О подготовке и проведении отчетно-выборного собрания в профсоюзной организации».	14.02.2024г.
2. Утвердить план организационных мероприятий.	14.02.2024г.
3. Определить дату проведения собрания и повестку дня.	15.03.2024г.
4. Провести сверку членов профсоюза по базе АИС и наличие у них электронных профбилетов, при необходимости провести собеседования с каждым членом профсоюза. Устранить имеющиеся недостатки.	До 01.03.
5. Написать и вывесить объявление о проведении собрания не позднее чем за 15 дней.	До 20.03.
6. Подготовить: - отчетный доклад профкома; - доклад контрольно-ревизионной комиссии - отчеты уполномоченных; - проект постановления по отчетам профкома и контрольно-ревизионной комиссии .	К внеочередному заседанию профкома до ОВС.

7. Подготовить проекты списков рабочих органов собрания: - председателя собрания - секретарь собрания - редакционной комиссии - счетной комиссии.	До 18.03.
8. На основании анкетирования подготовить списки предполагаемого состава: - профсоюзного комитета - контрольно-ревизионной комиссии(казначей)	До 19.03.
9. Составить список приглашенных на собрание.	До 26.03.
10. Подготовить помещение для проведения собрания.	30.03.
11. Подготовить все необходимое для тайного голосования (урну, бюллетени, карандаши, бумагу, шнур, пластилин, ножницы, печать, протоколы счетной комиссии).	До 27.03.
12. Подготовить материалы для награждения активных членов профсоюза (благодарственное письмо, грамоты, книги и т.д.).	После получения средств на содержаниe ППО.
13. Обеспечить явку членов профсоюза на собрание.	27.03.
14. Обеспечить наглядную агитацию собрания (презентации, ролик, фото, газеты, альбомы, выставки и т.д.).	29.04.
15. Подготовить и привести в порядок документацию профкома, (Устав Профсоюза, Положение о первичной организации, колдоговор, протоколы профсоюзных собраний, заседаний профкома, статотчеты и документы вышестоящих организаций, списки с базы АИС учета членов профсоюза, социальный паспорт коллектива, печать, финансовые документы и т.д.).	До ОВС
16. После проведения собрания в 3-х дневный срок должны быть сданы представителям рессовета в районе: а) отчет об итогах отчетно-выборного профсоюзного собрания 1ОВ; г) акт передачи дел от одного председателя другому (в случае смены председателя).	27.03-31.03.

Председатель ППО

М.У.Ибрагимов