



ЧЕК-ЛИСТ по организации и проведению отчетно-выборной кампании (ОВК) в первичной профсоюзной организации

СТАРТ ОТЧЕТНО-ВЫБОРНОЙ КАМПАНИИ

- 1** Принять решения профсоюзного комитета ППО об отчетах и выборах профсоюзных органов структурных подразделений ППО и о созыве конференции ППО и направить их в структурные подразделения ППО

»»» Перед принятием решения необходимо согласовать дату, время и место проведения конференции с руководством образовательной организации и вышестоящей организации Профсоюза

 [Образец](#)
- 2** Составить график проведения собраний (конференций) структурных подразделений ППО на основании решений соответствующих выборных органов структурных подразделений ППО

»»» В соответствии с графиком проведения собраний (конференций) структурных подразделений ППО принять участие в собраниях (конференциях) структурных подразделений ППО
- 3** Составить список делегатов конференции ППО

 [Образец](#)

»»» Список делегатов конференции ППО составляется на основании выписок из протоколов заседаний собраний (конференций) структурных подразделений ППО об избрании делегатов на конференцию ППО
- 4** Направить извещение делегатам конференции ППО, председателю КРК ППО о дате, времени, месте проведения и повестке дня конференции ППО

 [Образец](#)

»»» В соответствии с пунктом 2.1. статьи 16, пунктом 2 статьи 22 Устава Профсоюза дата, время и место проведения конференции ППО, повестка дня объявляются делегатам конференции ППО не позднее чем за месяц до установленного срока
- 5** КРК ППО провести ревизию (проверку) финансово-хозяйственной деятельности выборных органов ППО за отчетный период, подготовить акт ревизии (проверки) и отчет КРК о работе за отчетный период, провести заседание КРК ППО

»»» На заседании КРК ППО утвердить акт ревизии (проверки), рассмотреть отчет КРК о работе за отчетный период и внести его на рассмотрение конференции ППО
- 6** Подготовить проекты документов конференции ППО

 [Образец](#)

»»» Как правило, проекты документов конференции ППО содержат: проекты повестки дня, регламента, составов рабочих органов и постановлений конференции ППО
- 7** Рассмотреть проекты документов конференции ППО на заседаниях президиума и профсоюзного комитета ППО

»»» Заседания президиума и профсоюзного комитета ППО проводятся накануне конференции ППО со следующей повесткой дня: о проекте повестки дня конференции ППО, о проекте регламента конференции ППО, о проекте рабочих органов конференции ППО, о проектах постановлений конференции ППО. Президиум и профсоюзный комитет ППО принимают решение одобрить соответствующие проекты и внести их на рассмотрение конференции ППО
- 8** Направить проекты документов конференции ППО делегатам конференции ППО, председателю КРК ППО

 [Образец](#)

9

Проведение конференции ППО



*Порядок
ведения*

- 9.1. провести регистрацию делегатов конференции ППО с вручением временных удостоверений делегатов конференции ППО
- 9.2. выдать раздаточный материал делегатам конференции ППО, приглашенным на конференцию ППО
- 9.3. определить правомочность проведения конференции ППО
- 9.4. открыть конференцию ППО (заседание открывает председатель ППО)
- 9.5. предоставить приветственное слово приглашенным гостям конференции ППО
- 9.6. определить форму голосования по всем вопросам повестки дня конференции ППО и по процедурным вопросам
- 9.7. избрать рабочие органы конференции ППО (рабочий президиум, секретариат, мандатная, счетная и редакционная комиссии)
- 9.8. утвердить повестку дня и регламент конференции ППО

9.9. утвердить протоколы № 1 заседаний рабочих органов конференции ППО

9.10. утвердить протокол № 2 заседания мандатной комиссии конференции ППО о подтверждении полномочий делегатов конференции ППО

9.11. объявить перерыв в работе конференции ППО для обмена временных удостоверений на мандаты делегатов конференции ППО

9.12. рассмотреть вопросы повестки дня конференции ППО

- заслушать отчет профсоюзного комитета ППО о работе за отчетный период; предоставить слово желающим выступить и дать оценку деятельности профсоюзного комитета ППО; прекратить прения; дать оценку деятельности профсоюзного комитета ППО за отчетный период; утвердить отчет;
- заслушать отчет КРК ППО о работе за отчетный период; утвердить отчет;
- прекратить полномочия выборных органов ППО;
- избрать председателя ППО;
- избрать профсоюзный комитет ППО;
- избрать президиум ППО;
- избрать контрольно-ревизионную комиссию ППО;
- избрать делегатов на конференцию вышестоящей организации Профсоюза;
- выдвинуть кандидатуру для избрания на должность председателя вышестоящей организации Профсоюза.

9.13. закрыть конференцию ППО (заседание закрывает председатель ППО)

ФИНАЛ ОТЧЕТНО-ВЫБОРНОЙ КАМПАНИИ

10

Оформить протокол заседания конференции ППО



Образец



Протокол заседания конференции ППО подписывает председатель ППО и руководитель секретариата конференции ППО как секретарь заседания конференции ППО

11

Подготовить выписку из протокола заседания конференции ППО об избрании делегатов на конференцию вышестоящей организации Профсоюза



Выписка из протокола заседания конференции ППО заверяется председателем ППО, либо по его поручению заместителем председателя ППО (при наличии) и секретарем заседания конференции ППО

12

Направить решения конференции ППО делегатам конференции ППО и в структурные подразделения ППО



Образец



Образец

13

Заполнить отчет об итогах проведения конференции ППО по форме 2-ОВ в АИС «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования»



Отчет по форме 2-ОВ заполняется в течение 5-и рабочих дней после проведения конференции ППО



Образец