

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель Объединенной
первичной профсоюзной
организации федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Государственный институт
русского языка
им. А.С. Пушкина»



Г.Н. Купцова
«30» апреля 2026 г.

РЕГЛАМЕНТ
профсоюзного комитета Объединенной первичной профсоюзной организации
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Государственный институт русского языка
им. А.С. Пушкина»

Принято на заседании профкома
Объединенной первичной
профсоюзной организации
ФГБОУ ВО «Гос. ИРЯ им. А.С. Пушкина»
«30» апреля 2026 г.

Москва, 2026

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент комитета объединенной первичной профсоюзной организации (далее – Регламент) устанавливает общий порядок организации деятельности выборного коллегиального постоянно действующего руководящего органа объединенной первичной профсоюзной организации (далее – ОППО) – профсоюзного комитета ОППО по реализации своих полномочий, определенных Уставом профессионального союза работников образования и науки Российской Федерации (далее – Устав Профсоюза).

1.2. В соответствии с пунктом 1 статьи 21 Устава Профсоюза профсоюзный комитет ОППО является выборным коллегиальным постоянно действующим руководящим органом, образуемым в ОППО.

II. ОРГАНИЗАЦИОННО-УСТАВНЫЕ НОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ОППО

2.1. Конференция ОППО образует профсоюзный комитет ОППО, определяет его количественный и персональный состав и принимает решение о прекращении его полномочий, в том числе досрочном.

Председатель ОППО, заместитель председателя ОППО входят в состав профсоюзного комитета ОППО.

2.1. Профсоюзный комитет ОППО подотчетен собранию (конференции) ОППО

2.2. Срок полномочий профсоюзного комитета ОППО – 5 лет, если иное не установлено Уставом Профсоюза.

Профсоюзный комитет ОППО, образованный и избранный на внеочередной конференции ОППО, действует до проведения очередной конференции ОППО.

При возникновении обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, массовые заболевания (эпидемии), военные действия, запретительные меры государственных органов), препятствующих проведению конференции ОППО, срок полномочий профсоюзного комитета ОППО увеличивается на период до проведения конференции ОППО в установленные Уставом Профсоюза сроки после окончания обстоятельств непреодолимой силы.

2.3. Заседания профсоюзного комитета ОППО проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Заседание профсоюзного комитета ОППО созывается по решению председателя ОППО, принятому:

по собственной инициативе;

по требованию не менее одной трети членов профсоюзного комитета;

по требованию вышестоящих коллегиальных профсоюзных органов, а в случае его невыполнения – по решению соответствующих вышестоящих коллегиальных профсоюзных органов.

2.4. Заседание профсоюзного комитета ОППО ведет председатель ОППО, а в его отсутствие – заместитель председателя ОППО либо, по решению профсоюзного комитета ОППО, один из его членов.

2.5. Член профсоюзного комитета ОППО обязан участвовать в работе профсоюзного комитета ОППО.

2.6. Член профсоюзного комитета ОППО имеет право вносить предложения по повестке дня заседания профсоюзного комитета ОППО, принимать участие в разработке, обсуждении и принятии решений по вопросам повестки дня заседания профсоюзного комитета ОППО.

2.7. В работе профсоюзного комитета ОППО принимает участие председатель и члены контрольно-ревизионной комиссии ОППО с правом совещательного голоса.

2.8. Заседания профсоюзного комитета ОППО в случае необходимости могут проводиться в очной форме посредством видеоконференцсвязи с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.9. Заседания профсоюзного комитета ОППО являются открытыми. В отдельных случаях могут проводиться закрытые заседания в соответствии с решением профсоюзного комитета ОППО.

III. ПОЛНОМОЧИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ОППО

В соответствии с Уставом Профсоюза, решениями органов Профсоюза, конференции ОППО, профсоюзный комитет ОППО осуществляет следующие полномочия:

3.1. Заслушивает информацию о работе председателя ОППО.

3.2. Устанавливает сроки и порядок проведения отчетов и выборов в ОППО в единые сроки в соответствии с решениями вышестоящих профсоюзных органов.

3.3. Принимает решение о созыве конференции ОППО и вносит предложения в проект повестки дня, определяет дату, время и место её проведения.

3.4. Определяет норму представительства и порядок избрания делегатов на конференцию ОППО.

3.5. Выдвигает кандидатуру (кандидатуры) для избрания на должность председателя ОППО.

3.6. Избирает, по предложению председателя ОППО, заместителя председателя ОППО; принимает решение о прекращении его (их) полномочий, в том числе досрочном.

3.7. Утверждает смету доходов и расходов на календарный год, корректировку сметы доходов и расходов, исполнение сметы доходов и расходов за календарный год; обеспечивает их гласность.

3.8. Осуществляет контроль за исполнением сметы доходов и расходов ОППО.

3.9. Вносит на рассмотрение конференции ОППО вопросы реорганизации, ликвидации ОППО.

3.10. Обеспечивает своевременное и полное перечисление членских профсоюзных взносов в вышестоящие профсоюзные органы.

3.11. Представляет интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией и рассмотрении трудовых споров.

3.12. Представляет интересы обучающихся при реализации права на участие в управлении организацией сферы образования, рассмотрении споров, права на защиту социально-экономических прав и интересов, охрану труда и здоровья.

3.13. Выражает и отстаивает мнение работников в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, при принятии работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также при расторжении трудового договора по инициативе работодателя и в других случаях.

3.14. Осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.15. Организует выборы и работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза в организации и (или) в структурных подразделениях организации. Иницирует создание комитета (комиссии) по охране труда.

3.16. Организует и проводит коллективные действия работников и обучающихся в поддержку их требований в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.17. Выдвигает кандидатуры представителей профсоюзных органов для избрания в управляющий совет, ученый совет, наблюдательный совет, иные представительные и другие органы управления организации сферы образования.

3.18. Осуществляет деятельность по выполнению уставных задач и решений вышестоящих профсоюзных органов.

3.19. Осуществляет контроль за выполнением решений конференции ОППО, информирует членов Профсоюза об их выполнении.

3.20. Отменяет решения председателя ОППО, принятые в нарушение законодательства Российской Федерации, Устава Профсоюза и решений вышестоящих профсоюзных органов.

3.21. Проводит информационную работу по освещению деятельности ОППО, организаций Профсоюза, Профсоюза.

3.22. Осуществляет другие полномочия, в том числе в соответствии с решениями конференции ОППО и вышестоящих профсоюзных органов.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ОППО

4.1. Планирование работы профсоюзного комитета ОППО

4.1.1. Профсоюзный комитет ОППО организует свою работу в соответствии с уставными полномочиями, решениями органов Профсоюза, конференции МГО

Общероссийского Профсоюза образования, президиума и комитета МГО Общероссийского Профсоюза образования, конференции и комитета ТОП, а также текущими планами работы ОППО.

4.1.2. Проект Плана работы ОППО формируется членами профсоюзного комитета ОППО на основании предложений членов Профсоюза и вносится на рассмотрение профсоюзного комитета ОППО.

4.1.3. Профсоюзный комитет ОППО утверждает план работы профсоюзного комитета ОППО и осуществляет контроль за его выполнением.

4.2 Подготовка заседаний профсоюзного комитета ОППО:

4.2.1. Решение председателя ОППО о созыве заседания профсоюзного комитета ОППО доводится до членов профсоюзного комитета ОППО в трёхдневный срок со дня принятия.

4.2.2. Извещение о дате, времени и месте проведения заседания профсоюзного комитета ОППО направляется членам профсоюзного комитета ОППО.

4.2.3. При необходимости распоряжением председателя ОППО могут создаваться рабочие группы и утверждаться отдельные планы подготовки заседаний профсоюзного комитета ОППО.

4.2.4. Проекты документов профсоюзного комитета ОППО готовятся членами профсоюзного комитета ОППО.

4.2.5. Не менее чем за 7 календарных дней (если иное не установлено распоряжением председателя ОППО) до заседания профсоюзного комитета ОППО проекты документов направляются членам профсоюзного комитета ОППО.

4.2.6. Как правило, материалы к заседанию профсоюзного комитета ОППО содержат:

проект постановления профсоюзного комитета ОППО по обсуждаемому вопросу повестки заседания;

пояснительную записку (при необходимости);

список приглашённых на заседание по данному вопросу (при необходимости).

4.2.7. Проекты постановлений профсоюзного комитета ОППО проходят согласования и визируются исполнителем – лицом, ответственным за подготовку вопроса.

4.2.8. Председатель ОППО за три дня до заседания профсоюзного комитета ОППО:

направляет проекты повестки дня, доработанные постановления профсоюзного комитета ОППО и иные документы по электронной почте членам профсоюзного комитета ОППО;

обеспечивает подготовку проектов документов заседания профсоюзного комитета ОППО.

4.3. Порядок проведения заседаний профсоюзного комитета ОППО:

4.3.1. Заседание профсоюзного комитета ОППО ведёт председатель ОППО, а в его отсутствие – заместитель председателя ОППО либо, по решению профсоюзного

комитета ОППО, один из членов, являясь председательствующим на заседании профсоюзного комитета ОППО.

4.3.2. Председательствующий на заседании оглашает явку членов профсоюзного комитета ОППО, наличие кворума и правомочность заседания, выносит на утверждение повестку дня, открывает заседание, закрывает заседание.

4.3.3. На каждом заседании профсоюзного комитета ОППО из присутствующих членов профсоюзного комитета ОППО избирается секретарь заседания профсоюзного комитета ОППО, который обеспечивает ведение протокола и подсчет голосов членов профсоюзного комитета ОППО (если не избрана счетная комиссия).

4.3.4. Как правило, по каждому вопросу повестки дня заседания профсоюзного комитета ОППО исполнителем делается доклад (информация или разъяснение), затем обсуждение и принятие постановления. Вопросы информационного характера принимаются к сведению.

4.3.5. Председатель ОППО обеспечивает регистрацию членов профсоюзного комитета ОППО и приглашенных и докладывает членам профсоюзного комитета ОППО о явке членов профсоюзного комитета ОППО, наличие кворума и приглашенных.

4.3.6. На заседание профсоюзного комитета ОППО могут быть приглашены представители вышестоящих организаций Профсоюза.

4.3.7. В заседании профсоюзного комитета ОППО участвуют в качестве приглашенных ответственные за подготовку вопросов повестки дня заседания профсоюзного комитета ОППО, члены Профсоюза.

4.3.8. Председатель ОППО в течение 5 рабочих дней после заседания профсоюзного комитета ОППО направляет оформленные в установленном порядке постановления профсоюзного комитета ОППО членам профсоюзного комитета ОППО для руководства и использования в работе.

4.4. Порядок принятия решений профсоюзным комитетом ОППО

4.4.1. Заседания профсоюзного комитета ОППО правомочны при участии в них более половины его членов.

4.4.2. Решения на заседаниях профсоюзного комитета ОППО принимаются большинством голосов присутствующих при наличии кворума, если иное не предусмотрено Уставом Профсоюза.

4.4.3. Регламент заседания и форма голосования (открытое, тайное) определяются профсоюзным комитетом ОППО.

4.4.4. Решение профсоюзного комитета ОППО принимается в форме постановления.

4.5. Документальное оформление заседаний профсоюзного комитета ОППО

4.5.1. Заседания профсоюзного комитета ОППО протоколируются, срок текущего хранения протоколов – не менее 5 лет с последующей передачей в архив.

4.5.2. Протокол заседания профсоюзного комитета ОППО подписывает председатель ОППО и секретарь заседания профсоюзного комитета ОППО.

4.5.3. Постановления профсоюзного комитета ОППО подписывает председатель ОППО.

4.5.4. В отсутствие председателя ОППО протокол заседания профсоюзного комитета ОППО и постановления подписывает лицо, председательствующее на заседании профсоюзного комитета ОППО.

4.5.5. Выписки из протоколов заседаний профсоюзного комитета ОППО заверяются председателем ОППО и секретарем соответствующего заседания профсоюзного комитета ОППО.

4.5.6. Выписки из протоколов заседаний профсоюзного комитета ОППО могут заверяться заместителем председателя ОППО.

4.5.7. В случае досрочного прекращения полномочий председателя ОППО выписки из протоколов заседаний профсоюзного комитета ОППО заверяются исполняющим обязанности председателя ОППО.

4.5.8. В течение 3 рабочих дней после заседания профсоюзного комитета ОППО документы, принятые на заседании, дорабатываются с учетом принятых замечаний и предложений, и передаются для подписания председателю ОППО либо другому лицу, председательствующему на заседании профсоюзного комитета ОППО.

4.5.9. Протокол заседания профсоюзного комитета ОППО оформляется в течение 30 календарных дней.

4.5.10. На отдельных постановлениях, содержащих информацию ограниченного распространения, может проставляться гриф «Для служебного пользования» и номер экземпляра.

4.5.11. Оформление протоколов заседаний профсоюзного комитета ОППО, подготовка протоколов и постановлений профсоюзного комитета ОППО на подпись председателю ОППО обеспечивается уполномоченным лицом из числа членов профсоюзного комитета ОППО.

4.6. Организация выполнения и контроль за исполнением решений профсоюзного комитета ОППО

4.6.1. Выполнение решений профсоюзного комитета ОППО организует председатель ОППО.

4.6.2. Непосредственный контроль за исполнением решений профсоюзного комитета ОППО возлагается на членов профсоюзного комитета ОППО, назначенных ответственными за их реализацию, а также осуществляется членами профсоюзного комитета ОППО в процессе текущей работы.

4.6.3. Текущий контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях профсоюзного комитета ОППО, по форме и срокам поручений, содержащихся в протокольных решениях профсоюзного комитета ОППО, возлагается на профсоюзный комитет ОППО.

4.6.4. Профсоюзный комитет ОППО регулярно рассматривает на своих заседаниях вопросы о ходе реализации принятых им решений, заслушивает лиц, ответственных за контроль по их выполнению, о результатах проделанной работы.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Расходы на деятельность профсоюзного комитета ОППО осуществляются в соответствии со сметой доходов и расходов профсоюзного комитета ОППО на календарный год.

5.2. Председатель ОППО осуществляет организационно-техническую подготовку проведения заседаний профсоюзного комитета МГО.

5.3. Формирование ссылок для участия в заседании профсоюзного комитета ОППО в очной форме посредством видеоконференцсвязи с использованием информационно-телекоммуникационных технологий осуществляет уполномоченное лицо.

5.4. Регистрацию членов профсоюзного комитета ОППО на заседании, комплектование, рассылку и/или выдачу проектов документов и материалов заседания осуществляют уполномоченные лица.

5.5. Постановления профсоюзного комитета ОППО (кроме постановлений с грифом «для служебного пользования») размещаются в автоматизированной информационной системе «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования» в разделе «Нормативно-справочная информация».