



Регистрационный № 153

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 15 «Алсу» г. Нурлат Республики Татарстан»

ПРИНЯТО

Профсоюзным комитетом

«Детский сад № 15 «Алсу»

Протокол № 10 от «20» 01 2016 года



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий «Детский сад № 15 «Алсу»

Г.В. Нугаева

Приказ № 103 от «30» 01 2016 года

Положение
комиссии по культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работе
первичной профсоюзной организации
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 15 «Алсу» г. Нурлат Республики Татарстан»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работе (далее – Комиссия) создается решением профкома в целях организации в коллективе работы по духовному, культурному, физическому воспитанию, информационному обеспечению, оздоровлению членов профсоюза и их семей, привлечения к проведению культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий в коллективе.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством о профсоюзах, Уставом и другими нормативными документами профсоюза, решениями профсоюзных органов, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается на срок полномочий профкома. Состав комиссии формируется из числа профсоюзных активистов и утверждается профкомом. Количество членов комиссии определяется с учетом специфики, структуры и численности профсоюзной организации. Возглавляет комиссию председатель – член профкома. Порядок избрания и форма голосования определяется комиссией.

Председатель и члены комиссии осуществляют свою работу на общественных началах.

1.4. При необходимости последующая замена (ротация), увеличение или уменьшение числа членов комиссии, досрочное прекращение ее полномочий осуществляется решением профкома.

1.5. В составе комиссии могут создаваться постоянные или временные рабочие группы по конкретным вопросам ее компетенции.

2. Функции комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

– совместно с другими постоянными комиссиями профкома участвует в подготовке предложений в коллективный договор по разделу культурно-воспитательной и физкультурно-оздоровительной работы среди работников и членов их семей;

– организует подготовку и проведение вечеров отдыха, чествования передовиков производства, ветеранов Великой Отечественной войны и труда; встречи молодежи с кадровыми рабочими; профессиональных и народных праздников и обрядов, ярмарок;

– проводит работу по эстетическому воспитанию членов коллектива, развитию художественных талантов: создает кружки народного творчества, любительские

объединения и клубы по интересам, проводит смотры, конкурсы, выставки творческих коллективов; организует экскурсии, коллективные посещения театров, концертных залов, выставок, соревнований на спортивных площадках и в залах;

- организует занятия физической культурой и спортом, туризмом; проводит спортивные соревнования, совместно с работодателем обеспечивает условия для занятий народным творчеством, физкультурой, спортом и туризмом, участие коллектива в отраслевых, территориальных спартакиадах;

- организует оздоровление и отдых членов профсоюза и их детей, приобретение путевок, проведение прогулок, выездов в зоны отдыха в выходные и праздничные дни;

- совместно с работодателем осуществляет меры по повышению уровня профессиональных и общеобразовательных знаний работающей молодежи, добивается создания надлежащих условий для успешного совмещения учебы и работы; осуществляет контроль за предоставлением льгот, установленных для обучающихся без отрыва от производства;

- анализирует состояние развития народного творчества, физкультурно-массовой работы, разрабатывает и осуществляет конкретные меры по стимулированию и поддержке любительских объединений и клубов по интересам, спортивных секций, укреплению их материально-технической базы, привлечению новых участников к занятиям народным творчеством, физкультурой и спортом;

- регулярно информирует членов профсоюза о принимаемых профкомом, вышестоящими профсоюзными органами решениях и ходе их выполнения через средства массовой информации с использованием информационных стендов, печатных и электронных средств информации;

- готовит предложения о поощрении профсоюзных активистов, занятых культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работой; выделении средств на развитие самодеятельного творчества и физкультурного движения, культурное обслуживание и организацию оздоровления.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Деятельностью комиссии руководит председатель (в его отсутствии – заместитель председателя) комиссии, который созывает и проводит заседания комиссии.

3.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в тесном контакте и взаимодействии с другими комиссиями профкома в соответствии с разработанным ею планом работы, который рассматривается и утверждается на ее заседаниях и является составной частью плана работы профкома организации.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и считаются правомочными, если в их работе участвуют более половины членов комиссии.

Решения комиссии принимаются в форме протоколов открытым голосованием большинством голосов при наличии кворума и носят рекомендательный характер.

3.3. В целях оперативного рассмотрения неотложных вопросов комиссия может принимать решение путем опроса членов комиссии с последующей информацией на очередном заседании комиссии.

3.4. Организационно-техническое обеспечение работы комиссии, подготовку и проведение заседаний, делопроизводство и ведение протоколов осуществляет председатель (в его отсутствии – заместитель председателя) комиссии.

3.5. Комиссия отчитывается о проделанной работе перед профкомом не реже одного раза в год. Председатель комиссии информирует профком о принимаемых комиссией решениях.

3.6. Деятельность комиссии финансируется профкомом в пределах утвержденных расходов на эти цели сметой профкома.

4. Права комиссии

Члены комиссии имеют право:

4.1. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по вопросам, находящимся в компетенции комиссии, создаваемых администрацией по направлениям деятельности комиссии.

4.2. Получать информацию, а в необходимых случаях объяснения должностных лиц, других работников организации по вопросам, относящимся к предмету контроля.

4.3. Беспрепятственно посещать места работы членов профсоюза и соответствующие службы организации для выяснения вопросов, входящих в компетенцию комиссии.


5. Номенклатура дел комиссии

Для осуществления своей деятельности комиссия должна иметь следующую документацию:

- развернутый список членов комиссии;
- перспективный (на год), текущий (квартальный, месячный) планы работы;
- оперативные планы работы (по выполнению постановлений профсоюзных органов, подготовке и проведению конкретных мероприятий и др.);
- журнал протоколов заседаний комиссии;
- копии рекомендаций, подготовленных комиссией для рассмотрения профсоюзным комитетом.

В настоящем документе пронумеровано,
проиндексировано и закреплено печатью
51582261 листов.
Заведующий «Детский сад №15 «Алсу»
Нугаева Г.В.
«20» 2026 год

КОМИТЕТ ПО
БЮДЖЕТНОМУ
УПРАВЛЕНИЮ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ИМ. 158
Г.В. НУГАЕВА
И.О.М.
«ДЕТСКИЙ САД» №15
Г.В. НУГАЕВА

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Нугаева Г.В.		 Подписано 09.02.2026 - 10:33	-