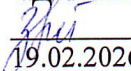
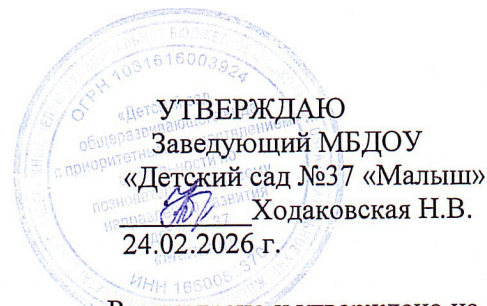


СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома МБДОУ
«Детский сад №37 «Малыш»
 Галиева З.М.
19.02.2026 г.



Введено в действие
Приказом заведующего
№ 59 от 24.02.2026 г.

Рассмотрено и утверждено на
общем собрании работников
протокол № 1 от 19.02.2026 г

РЕГЛАМЕНТ

профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад №37 «Малыш»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МБДОУ «Детский сад №37 «Малыш» (далее – Регламент) устанавливает общий порядок организации деятельности выборного коллегиального постоянно действующего руководящего органа первичной профсоюзной организации – профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее – Профком) по реализации своих полномочий, определенных Уставом Профсоюза.

1.2. В соответствии с пунктом 1 статьи 23 Устава Профсоюза в период между собраниями первичной профсоюзной организации выборным коллегиальным постоянно действующим руководящим органом первичной профсоюзной организации является Профком, который осуществляет деятельность по выполнению уставных целей, задач, предмета деятельности, принципов Профсоюза и решений органов Профсоюза, собрания первичной профсоюзной организации.

II. ОРГАНИЗАЦИОННО-УСТАВНЫЕ НОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФКОМА

2.1. Собрание первичной профсоюзной организации образует и избирает Профком из числа лиц, выдвинутых на собрании и (или) делегированных от структурных подразделений первичной профсоюзной организации, в соответствии с нормой представительства; принимает решение о прекращении его полномочий, в том числе досрочном.

В период между собраниями первичной профсоюзной организации решение о прекращении и подтверждении полномочий члена Профкома, делегированного от структурных подразделений первичной профсоюзной организации, принимает Профком.

2.2. Председатель первичной профсоюзной организации, заместитель (заместители) первичной профсоюзной организации входят в состав Профкома.

Профком является правомочным при наличии в его составе не менее половины избранных членов Профкома.

2.3. Профком подотчетен собранию первичной профсоюзной организации.

2.4. Срок полномочий Профкома – 5 лет, если иное не установлено Уставом Профсоюза.

Полномочия Профкома прекращаются по решению собрания первичной профсоюзной организации, а также одновременно с прекращением полномочий Профкома.

Профком, образованный на внеочередном собрании первичной профсоюзной организации и избранный на заседании Профкома по основаниям, предусмотренным Уставом Профсоюза, действует до проведения очередного отчетно-выборного собрания первичной профсоюзной организации.

При возникновении обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, массовые заболевания (эпидемии), военные действия, запретительные меры государственных органов), препятствующих проведению заседания собрания первичной профсоюзной организации, срок полномочий Профкома увеличивается на период до проведения заседания собрания первичной профсоюзной организации в установленные Уставом Профсоюза сроки после окончания обстоятельств непреодолимой силы.

2.5. Заседание Профкома проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Заседание Профкома созывается по решению председателя первичной профсоюзной организации.

2.6. Член профкома обязан участвовать в работе Профкома.

2.7. Член профкома имеет право вносить предложения по повестке дня заседания Профкома, принимать участие в разработке, обсуждении и принятии решений по вопросам повестки дня заседания Профкома.

2.8. В работе Профкома принимают участие председатель и члены контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации с правом совещательного голоса.

2.9. В работе Профкома по приглашению с правом совещательного голоса могут принимать участие председатели постоянных комиссий Профкома.

Заседания Профкома в случае необходимости могут проводиться в очной форме посредством видеоконференцсвязи с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.10. Заседания Профкома являются открытыми.

III. ПОЛНОМОЧИЯ ПРОФКОМА

В соответствии с Уставом Профсоюза, решениями органов Профсоюза, собрания Профком осуществляет следующие полномочия:

3.1. Заслушивает информацию о работе комиссий при профкоме первичной профсоюзной организации и председателя первичной профсоюзной организации.

3.2. Устанавливает сроки и порядок проведения отчетов и выборов в первичной профсоюзной организации в единые сроки в соответствии с решениями выборных органов Профсоюза.

3.3. Принимает решение о созыве собрания первичной профсоюзной организации, вносит предложения в проект повестки дня, определяет дату, время и место ее проведения.

Может вносить на рассмотрение Профкома проекты постановлений собраний первичной профсоюзной организации по вопросам повестки дня, предложенной Профкомом.

3.4. Принимает в срок не позднее десяти календарных дней со дня предъявления требования решение о проведении внеочередного собрания первичной профсоюзной организации и определяет дату, время и место ее проведения.

3.5. Выдвигают кандидатуры согласно постановлению совета территориальной профсоюзной организации на конференцию территориальной профсоюзной организации.

3.6. По решению собрания первичной профсоюзной организации, избирает персональный состав профкома первичной профсоюзной организации, принимает решение о замене членов профкома первичной профсоюзной организации.

3.7. Утверждает порядок выдвижения кандидатур для избрания на должность председателя первичной профсоюзной организации.

3.8. Выдвигает кандидатуру (кандидатуры) для избрания на должность председателя первичной профсоюзной организации.

3.9. Принимает решение о досрочном прекращении полномочий по инициативе председателя первичной профсоюзной организации.

Наделяет полномочиями единоличного исполнительного органа первичной профсоюзной организации на срок не более шести месяцев одного из членов Профкома до проведения внеочередного собрания первичной профсоюзной организации.

3.10. Утверждает перечень, составы постоянных комиссий Профкома и положения о них.

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

3.12. Осуществляет контроль за исполнением сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации.

3.13. Вносит на рассмотрение собрания первичной профсоюзной организации вопросы реорганизации, ликвидации первичной профсоюзной организации при реорганизации, ликвидации организации.

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

3.15. 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.

3.16. 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.

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

3.18. Организует выборы и работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза в организации. Иницирует создание комиссии по охране труда.

3.19. Осуществляет деятельность по выполнению уставных задач и решений выборных органов Профсоюза.

3.20. Осуществляет контроль за выполнением решений собрания первичной профсоюзной организации, информирует членов Профсоюза об их выполнении.

3.21. Проводит информационную работу по освещению деятельности первичной профсоюзной организации, организаций Профсоюза, Профсоюза.

3.22. Осуществляет другие полномочия, в том числе в соответствии с решениями собрания первичной профсоюзной организации и вышестоящих профсоюзных органов.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРОФКОМА

4.1. Планирование работы Профкома

4.1.1. Профком организует свою работу в соответствии с уставными полномочиями, решениями органов Профсоюза, собрания, а также текущими планами работы первичной профсоюзной организации.

4.1.2. Проект плана работы первичной профсоюзной организации формируется на основании предложений постоянных комиссий Профкома.

4.2. Подготовка заседаний Профкома

4.2.1. Решение Профкома первичной профсоюзной организации о созыве заседания Профкома, в том числе по требованию не менее одной трети членов Комитета, по требованию выборных коллегиальных органов Профсоюза, а в случае его невыполнения – доводится до членов Профкома в трёхдневный срок со дня принятия.

4.2.2. Извещение о дате, времени и месте проведения заседания Профкома направляется членам Профкома, как правило, не менее чем за 20 календарных дней до заседания.

4.2.3. При необходимости председателем первичной профсоюзной организации могут создаваться рабочие группы и утверждаться отдельные планы подготовки заседаний Профкома.

4.2.4. Проекты документов Профкома готовятся под руководством председателя первичной профсоюзной организации, при необходимости могут вноситься на рассмотрение соответствующих постоянных комиссий.

4.2.5. Не менее чем за 7 календарных дней (если иное не установлено постановлением президиума или распоряжением председателя первичной профсоюзной организации) до заседания Профкома проекты документов передаются ответственному лицу, определенному председателем первичной профсоюзной организации, на бумажных и электронных носителях для направления их, в порядке подготовки заседания, членам Профкома.

4.2.6. Как правило, материалы к заседанию Профкома содержат:

- проект постановления Профкома по обсуждаемому вопросу повестки заседания;
- пояснительную записку (при необходимости);
- список приглашённых на заседание по данному вопросу (при необходимости).

4.2.7. На проектах постановлений Профкома, предполагающих утверждение сметы доходов и расходов на календарный год, исполнение сметы

доходов и расходов, выделение или расходование денежных средств, обязательна виза председателя контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

4.2.8. Ответственное лицо, определенное председателем первичной профсоюзной организации, как правило, за один день до заседания Профкома:

- направляет проекты повестки дня;
- обеспечивает подготовку проектов документов заседания Профкома.

4.3. Порядок проведения заседаний Профкома

4.3.1. Заседание Профкома ведет председатель первичной профсоюзной организации, а в его отсутствие – один из членов Профкома первичной профсоюзной организации, по решению Профкома первичной профсоюзной организации.

В случае досрочного прекращения полномочий председателя первичной профсоюзной организации до проведения собрания первичной профсоюзной организации заседания Профкома ведет один из членов Профкома первичной профсоюзной организации.

4.3.2. Председательствующий на заседании оглашает явку членов Профкома, наличие кворума и правомочность заседания, выносит на утверждение повестку дня, объявляет заседание открытым, объявляет перерывы, закрывает заседание.

4.3.3. На каждом заседании Профкома из присутствующих членов Профкома избирается секретарь заседания Профкома, который обеспечивает ведение протокола и подсчет голосов членов Профкома; секретарь избирается из состава профкома.

4.3.4. При необходимости на заседании Профкома из присутствующих членов Профкома один член профкома обеспечивает соблюдение регламента, определяет очерёдность выступлений, организует учёт поступающих предложений и замечаний к проектам документов и по процедурным вопросам.

4.3.5. Как правило, по каждому вопросу повестки дня заседания Профкома делается доклад (информация или разъяснение), затем – обсуждение и принятие постановления.

Вопросы информационного характера принимаются к сведению.

4.3.6. Ответственное лицо осуществляет регистрацию членов Профкома и приглашенных и докладывает председательствующему на заседании Профкома о явке членов Профкома и приглашенных.

4.3.7. На заседание Профкома могут приглашаться социальные партнёры, ветераны Профсоюза и др.

4.3.8. В заседании Профкома участвуют в качестве приглашенных ответственные за подготовку вопросов повестки дня заседания Профкома.

4.3.9. Ответственное лицо в течение 5 рабочих дней после заседания Профкома направляет оформленные в установленном порядке постановления профкома для руководства и использования в работе.

4.4. Порядок принятия решений Профкома

4.4.1. Заседания Профкома правомочны при участии в них более половины членов.

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

4.4.3. Регламент заседания и форма голосования (открытое, тайное) определяются Профкомом.

4.4.4. Решение Профкома принимается в форме постановления.

4.5. Документальное оформление заседаний Профкома

4.5.1. Заседания Профкома протоколируются, срок текущего хранения протоколов – не менее 5 лет.

4.5.2. Протокол заседания Профкома подписывает председатель первичной профсоюзной организации и секретарь заседания Профкома.

4.5.3. Постановления Профкома подписывает председатель.

4.5.4. В отсутствие председателя первичной профсоюзной организации протокол заседания и постановления Профкома подписывает лицо, председательствующее на заседании Профкома.

В случае, если на заседании Профкома председательствует исполняющий обязанности председателя первичной профсоюзной организации, протокол заседания Профкома и постановления Профкома подписывает исполняющий обязанности председателя первичной профсоюзной организации.

4.5.5. Выписки из протоколов заседаний Профкома первичной профсоюзной организации заверяются председателем первичной профсоюзной организации.

4.5.6. В течение 3 рабочих дней после заседания Профкома (документы, принятые на заседании, дорабатываются с учетом принятых замечаний и предложений, передаются на бумажных или электронных носителях для подписания председателем первичной профсоюзной организации, либо другим лицом, председательствующим на заседании Профкома.

4.5.7. Протокол заседания Профкома оформляется ответственным лицом в течение 30 календарных дней.

4.5.8. Постановления Профкома, содержащие решения, требующие утверждения сметы доходов и расходов на календарный год, исполнения сметы доходов и расходов, визируются председателем контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации, осуществляющим финансово-хозяйственную деятельность.

4.5.9. Постановления Профкома и другие материалы, имеющие нормативно-правовой характер, визируются председателем первичной профсоюзной организации и передаются в вышестоящий орган.

4.5.10. Оформление протоколов заседаний Профкома, подготовка протоколов и постановлений Профкома на подпись председателю обеспечивается ответственным лицом, определенным председателем первичной профсоюзной организации.

4.6. Организация выполнения и контроль за исполнением решений Профкома

4.6.1. Выполнение решений Профкома организует председатель первичной профсоюзной организации.

4.6.2. Непосредственный контроль за исполнением решений Профкома возлагается на членов Профкома, назначенных ответственными за их реализацию, а также председателя контрольно-ревизионной комиссии.

4.6.3. Текущий контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях Профкома, по форме и срокам поручений, содержащихся в протокольных решениях Профкома, возлагается на председателя первичной профсоюзной организации.

4.6.4. Профком 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 Профкома осуществляются в соответствии со сметой доходов и расходов первичной профсоюзной организации, утверждаемой Профкомом на календарный год.

5.2. Формирование ссылок для участия в заседании Профкома в очной форме посредством видеоконференцсвязи с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, организацию и осуществление пропускного режима к месту проведения заседания Профкома осуществляет ответственное лицо, определенное председателем первичной профсоюзной организации.

5.3. Регистрацию членов Профкома на заседании, комплектование, рассылку и/или выдачу проектов документов и материалов заседания осуществляет ответственное лицо, определенное председателем первичной профсоюзной организации.

5.4. Организация аудиозаписи, видео- и фотосъемки заседаний Профкома обеспечивается ответственным лицом определенным председателем первичной профсоюзной организации.

5.6. Освещение работы Профкома осуществляется ответственным лицом, определенным председателем первичной профсоюзной организации, на сайте первичной профсоюзной организации, в официальных группах первичной профсоюзной организации в социальных сетях и иных средствах массовой информации.

Пронумеровано пронумеровано

и скреплено печатью

[Signature] листов

Заведующий

«Детский сад №37 «Малыш»»

[Signature]
Н.В. Ходаковская

