

Профсоюз работников народного образования и науки
Российской Федерации



Серия:
*Библиотечка председателя первичной и территориальной
организации Профсоюза*

УЧЕТ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА (методические рекомендации)

Москва 2009

Под редакцией Секретаря ЦК Профсоюза В.П.Юдина

Спори́хина М.В., Каминский А.Н. Учет членов Профсоюза. Методические рекомендации. Москва, ООО «ЦП Возрождение», 2009. - 28 с.

В методических рекомендациях отражены практические вопросы организации учета членов Профсоюза в первичных профсоюзных организациях, определены основные требования к организации первичного учета членов Профсоюза, дается форма учетной карточки члена Профсоюза, утвержденная постановлением Президиума ЦК Профсоюза.

Кроме того, раскрываются организационные аспекты формирования электронного реестра на уровне территориальной организации Профсоюза и первые результаты эксперимента по введению электронного учета членов профсоюза в территориальных профсоюзных организациях.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение		5
Глава 1	Основные требования к организации учета членов Профсоюза.....	6
1.1.	Первичный учет членов Профсоюза.....	6
1.2.	Журнал учета членов Профсоюза.....	8
1.3.	Учетная карточка члена профсоюза.....	8
Глава 2	Порядок учета членов Профсоюза.....	8
2.1.	Порядок заполнения Журнала учета.....	8
2.2.	Некоторые особенности профсоюзного учета.....	9
2.3.	Снятие с профсоюзного учета.....	10
2.4.	Уничтожение учетных карточек.....	11
Глава 3	Учет членов Профсоюза с применением новых информационных технологий. Электронный реестр.....	11
3.1.	Организационно-нормативные условия организации учета на электронных носителях.....	11
3.2.	Учетная форма.....	11
3.3.	Принципы разработки учетной формы.....	11
Глава 4	Примерный алгоритм формирования электронного реестра на уровне территориальной организации Профсоюза.....	12
4.1.	Электронный учет членов Профсоюза на территориальном уровне.....	12
4.2.	Примерный алгоритм формирования электронного реестра.....	15
4.3.	Примерная учетная форма электронного журнала первичной профсоюзной организации.....	16
4.4.	Примерная учетная форма электронного журнала территориальной организации Профсоюза.....	17
4.5.	Ожидаемые результаты от введения электронного	

	учета членов Профсоюза.....	18
Глава 5	Первые результаты эксперимента по введению электронного учета членов Профсоюза.....	19
	Приложения.....	23
№ 1.	Порядок вступления в Профсоюз.....	23
№ 2.	Учетная карточка члена Профсоюза.....	25
№ 3.	Примерные образцы актов.....	26
№ 4.	Примерные образцы заявлений.....	26
№ 5.	Примерный вариант социального паспорта коллектива образовательного учреждения.....	27

1. ВВЕДЕНИЕ

Правильно организованный учет членов Профсоюза и достоверность статистической отчетности являются одним из важнейших условий и показателей результативности деятельности профсоюзной организации по организационному укреплению Профсоюза.

Актуальность усиления внимания вопросам учета членов Профсоюза, в том числе с использованием новых информационных технологий, обусловлена тем, что формирование правового поля деятельности профсоюзов, персонификация защитной деятельности членов Профсоюза, введение в профсоюзах различных льгот, которые распространяются только на членов Профсоюза требуют от организаций Профсоюза поиска адекватных организационных мер в вопросах ведения точного учета членов Профсоюза не только на уровне первичных, но и на других уровнях профсоюзной структуры.

На V съезде Общероссийского Профсоюза образования среди основных проблем деятельности Профсоюза за отчетный период отмечалась «недостаточная эффективность информационной работы в Профсоюзе, в том числе отсутствие современного автоматизированного учета профсоюзного членства, отрицательно сказывающегося на эффективности, точности и прозрачности процессов финансовой деятельности Профсоюза, результатах мониторинга социально-экономического положения членов Профсоюза, его количественного и качественного состава».

В «Программе развития деятельности Профсоюза работников народного образования и науки РФ», в постановлении Пленума ЦК Профсоюза «Об укреплении единства и повышении эффективности деятельности Профсоюза» от 21 февраля 2007 года было принято решение о необходимости «поэтапного внедрения в практику работы элементов автоматизированного учета профсоюзного членства».

ГЛАВА 1.

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕТА ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА В ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Первичный учет членов Профсоюза

Первичный учет членов Профсоюза, осуществляемый в соответствии с уставом Профсоюза, в первичной профсоюзной организации обеспечивает:

- достоверность и качество информации о численности и качественном составе профсоюзной организации, используемой в работе по защите социально-трудовых прав членов Профсоюза;
- качество статистической информации, необходимой для составления годового и текущих статистических отчетов;
- своевременность оформления профсоюзных документов вновь вступившим в Профсоюз;
- оперативность в доступе к информации, отражающей социальную характеристику коллектива образовательного учреждения;
- индивидуальный подход и оперативный учет оказания профсоюзных услуг членам Профсоюза;
- учет выполнения профсоюзных поручений членами Профсоюза;
- мотивацию профсоюзного членства;
- учет потребности в бланках профсоюзных билетов и т.д.

Учет членов Профсоюза ведется в форме Журнала учета и (или) по учетным карточкам установленного образца (*форма учетной карточки утверждена постановлением Президиума ЦК Профсоюза (прилагается)*). При необходимости и по решению профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации наряду с ведением Журнала могут заполняться и учетные карточки.

Примечание:

1. *Перечень основных сведений о члене Профсоюза закреплён в единой форме Учетной карточки, утвержденной Президиумом ЦК Профсоюза.*

2. *Журнал учета членов Профсоюза, учетная карточка и акты уничтожения профсоюзных документов или профсоюзных билетов исключенных и вышедших из Профсоюза являются информационно-справочными документами Профсоюза.*

При необходимости первичная профсоюзная организация вправе расширить установленный перечень персональных данных (данными социального характера), исходя из которого формируются графы Журнала учета членов Профсоюза.

Как отмечено выше учет членов Профсоюза, работающих в образовательном учреждении, осуществляется профсоюзным комитетом, а в крупных профсоюзных организациях учреждений высшего и среднего профессионального образования по решению профкома – профбюро структурных подразделений.

Постановка на учет вновь вступивших в Профсоюз, а также членов Профсоюза, прибывших из других организаций, производится председателем первичной профсоюзной организации или председателем профсоюзной организации структурного подразделения на основании предъявленного профсоюзного билета.

Примечание:

Профсоюзы, входящие в ФНПР, признают взаимное профсоюзное членство, а потому работник, состоящий в другом профсоюзе и принятый на работу в образовательное учреждение, встает на профсоюзный учет в первичной профсоюзной организации образовательного учреждения согласно профсоюзного билета, выданного ему в другом профсоюзе.

В последующем профсоюзный комитет осуществляет обмен профсоюзного билета на новый профсоюзный билет единого образца Общероссийского Профсоюза образования.

Ответственность за правильное ведение учета членов Профсоюза возлагается на председателей первичных профсоюзных организаций.

При смене председателей первичных профсоюзных организаций Журнал учета и (или) учетные карточки членов Профсоюза передаются по акту, в котором указывается общее количество членов Профсоюза.

1.2. Журнал учета членов Профсоюза.

Журнал учета членов Профсоюза является основным документом учета состава первичных профсоюзных организаций, на основании которых заполняется статистический годовой отчет и иные текущие отчеты и информации, необходимые в оперативной работе выборных органов вышестоящих территориальных организаций Профсоюза.

1.3. Учетная карточка члена Профсоюза.

Учетная карточка как основная форма учета членов Профсоюза, как правило, оформляется только в крупных первичных профсоюзных организациях с численностью 100 и более человек для удобства и оперативности в организационной работе с членами Профсоюза (учреждения профессионального образования).

Примечание:

Учетная карточка в Общероссийском Профсоюзе образования носит внутренний вспомогательный характер, а потому при снятии члена Профсоюза с профсоюзного учета карточка остается в профсоюзном комитете и уничтожается в установленном порядке (в каждой первичной профсоюзной организации, где учет ведется по карточкам на вновь прибывших в профсоюзную организацию членов Профсоюза заводится новая учетная карточка, которая сохраняется на весь период нахождения члена Профсоюза на учете в данной профсоюзной организации).

ГЛАВА 2.

ПОРЯДОК УЧЕТА ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

2.1. Порядок заполнения Журнала учета

На основании профсоюзного билета и устной информации члена Профсоюза делается запись в Журнале учета (в учетной карточке) в точном соответствии с установленными графами (профсоюзный билет является собственностью члена Профсоюза и хранится у него на руках).

Примечание:

В Общероссийском Профсоюзе образования бланки профсоюзных билетов изготавливаются как централизованно, так и самостоятельно

территориальными организациями Профсоюза в субъектах РФ по единому образцу, утверждаемому Президиумом ЦК Профсоюза.

Бланки профбилетов в Профсоюзе не нумеруются и не имеют сквозной нумерации.

По решению республиканского, краевого или областного комитета профсоюза нумерация профсоюзных билетов может осуществляться в пределах территориальной организации Профсоюза путем простановки номера при выдаче профсоюзного билета в первичной профсоюзной организации.

Журнал учета (учетные карточки) хранится в профсоюзном комитете. В крупных профсоюзных организациях они могут храниться в профбюро структурных подразделений образовательного учреждения.

При снятии члена Профсоюза с учета в Журнале учета (в учетной карточке) делается запись о дате снятия члена Профсоюза с учета, а в профсоюзном билете проставляется отметка об уплате членских профсоюзных взносов.

2.2. Некоторые особенности учета членов Профсоюза.

В соответствии с Уставом Профсоюза на профсоюзном учете в первичной профсоюзной организации могут состоять:

- неработающие пенсионеры – бывшие работники, ушедшие на пенсию, ранее состоявшие в Профсоюзе;
- женщины, находящиеся в соответствии с законодательством в отпуске по уходу за ребенком;
- работники, временно прекратившие трудовую деятельность, на период сохранения трудовых отношений;
- работники, лишившиеся работы в связи с сокращением численности или штата, ликвидацией учреждения на период трудоустройства, но не более 6 месяцев;
- заключившие срочный контракт о работе (учебе) на иностранном или совместном предприятии, в учреждении образования за рубежом при условии возвращения в учреждение образования и науки после истечения срока контракта.

Кроме того на учете в первичной профсоюзной организации могут состоять и члены Профсоюза, работающие в других учреждениях образования или неработающие пенсионеры, бывшие работники образования, прибывшие на постоянное место жительства из других мест.

Место учета членов Профсоюза не отражается на защите Профсоюзом их социально-трудовых прав и профессиональных интересов.

Право на защиту Профсоюзом социально-трудовых и иных, связанных с трудом прав, работник образования приобретает в силу его принадлежности к Профсоюзу, а не в связи с местом постановки его на профсоюзный учет (*вопросы профсоюзной структуры и порядок учета членов Профсоюза не регулируются законодательно, а всецело находятся в ведении самих профсоюзов*).

Примечание:

Члены Профсоюза, работающие по совместительству, состоят на профсоюзном учете по основному месту работы.

2.3. Снятие с профсоюзного учета:

- снятие с профсоюзного учета члена профсоюза, вышедшего из Профсоюза в соответствии с п.13.10 Устава Профсоюза осуществляется на основании личного заявления о выходе, поданного в профсоюзный комитет. Датой снятия члена Профсоюза с профсоюзного учета будет являться дата подачи заявления о выходе из Профсоюза, о чем делается запись в Журнале учета (учетной карточке).
- снятие с профсоюзного учета члена Профсоюза, исключенного из Профсоюза, осуществляется после принятия решения профсоюзного собрания или соответствующего выборного коллегиального профсоюзного органа об исключении члена Профсоюза из профсоюза.

Датой снятия с профсоюзного учета будет являться дата решения профсоюзного собрания или соответствующего профсоюзного органа.

Примечание:

При необходимости, в Журнале учета членов Профсоюза могут выделяться в отдельный список неработающие пенсионеры и члены Профсоюза временно не работающие, но сохраняющие трудовые отношения с образовательным учреждением

Учетные карточки выбывших и исключенных из Профсоюза хранятся отдельно от учетных карточек членов Профсоюза и уничтожаются в установленном порядке. Учетные карточки неработающих пенсионеров хранятся отдельно.

2.4. Уничтожение учетных карточек.

Уничтожение учетных карточек снявшихся с учета, выбывших или исключенных из Профсоюза производится (по истечении года) комиссией в составе: председателя профсоюзной организации казначея или бухгалтера и члена ревизионной комиссии с составлением соответствующего акта.

Уничтожение учетных карточек исключенных и выбывших из Профсоюза производится с указанием в акте фамилии, имени, отчества, года вступления в Профсоюз и последнего месяца уплаты взносов. В остальных случаях указывается только количество учетных карточек.

Ревизионная комиссия вправе проверять состояние учета членов Профсоюза, хранение учетных документов.

ГЛАВА 3.

УЧЕТ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА С ПРИМЕНЕНИЕМ НОВЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ. ЭЛЕКТРОННЫЙ РЕЕСТР

3.1. Организационно-нормативные условия организации учета на электронных носителях

Электронный реестр членов Профсоюза на уровне городской или районной профсоюзной организации представляет из себя развернутый список членов Профсоюза, формируемый по единым учетным формам, выработанным, утвержденным и согласованным с каждой первичной профсоюзной организацией и обновляемый регулярно на начало календарного или учебного года.

Для формирования электронного реестра членов Профсоюза на уровне городской или районной организации Профсоюза важно создать необходимые условия:

Наличие нормативной базы (принятие решения Президиума рай (гор) кома профсоюза);

Наличие технических возможностей (приобретение компьютера);

Наличие подготовленных кадров и актива для ведения реестра;

Наличие унифицированной (по городу или району) учетной формы, отражающей широкий круг персональных данных о члене Профсоюза;

Наличие первичной информации о членах Профсоюза в разрезе каждой первичной профсоюзной организации, согласно унифицированной учетной формы.

3.2. Учетная форма

Под учетной формой понимается перечень персональных данных:

- отражающих фамилию, имя, отчество, год и месяц рождения, дату вступления в Профсоюз, стаж профсоюзного членства, стаж работы в образовании и т.д.;
- иллюстрирующих социальное состояние члена Профсоюза, его материальное положение, трудные жизненные ситуации и т.п.;
- отражающих получение профсоюзных услуг в виде защиты в судах при отстаивании пенсии по выслуге лет, согласование размеров премирования и распределения надтарифного фонда и т.д.;

- способных при необходимости быть представленными в различной форме (табличной или графической – в виде графиков, диаграмм) и на различных носителях (бумажном, электронном).

При формировании учетной формы, как правило, профсоюзные организации используют социальный паспорт трудового коллектива.

3.3. Принципы разработки учетной формы

Поскольку учетная форма предполагает более широкий набор сведений о члене Профсоюза, то важно, чтобы основные ее показатели, которые могут быть использованы на различных уровнях профсоюзной структуры и которые лягут в основу электронного реестра членов Профсоюза на территориальном уровне соответствовали ряду принципов:

- *обобщённость* (должен быть достаточно высокий её уровень, чтобы представлять ценность на уровне горкома (райкома) или иной вышестоящей структуры Профсоюза);
- *преемственность* (возможность конкретизации того или иного показателя электронной формы на муниципальном уровне, а в дальнейшем – на уровне субъекта РФ, а если понадобится и на уровне РФ);
- *достоверность* (использование в качестве исходной информации (особенно социального характера) общепринятых критериев, доступных и непротиворечивых данных социальных паспортов или социальных отделов администрации);
- *сопоставимость* (возможность сопоставления и последующего согласования тех или иных показателей учетной формы);
- *возможность* (при необходимости) представления показателей учетной формы в динамике (по годам, по отчетным периодам);
- *прогностичность* (выбранные показатели учетной формы должны характеризовать процессы (особенно в социальной сфере) как в настоящем, так и в будущем, чтобы на их основании можно

было бы делать прогнозы улучшения здоровья, материального положения и т.д. членов Профсоюза.

ГЛАВА 4.

ПРИМЕРНЫЙ АЛГОРИТМ ФОРМИРОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО РЕЕСТРА НА УРОВНЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА

4.1. Электронный учет членов Профсоюза на территориальном уровне.

Введение реестра членов Профсоюза на уровне территориальной организации Профсоюза (городской, районной, областной, краевой или республиканской) не преследует цель дублирования первичного учета всех членов Профсоюза, работающих в образовательных учреждениях муниципального образования.

Электронный учет на территориальном уровне, по сути, является еще одним организационным инструментом, эффективным средством Профсоюза для персонификации работы с членами Профсоюза в процессе реализации уставной задачи по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образования – членов Профсоюза.

Важно осознавать, что создание реестра членов Профсоюза на уровне территориальной организации Профсоюза не подменяет первичный учет членов Профсоюза, осуществляемый в соответствии с Уставом Профсоюза, в каждой первичной профсоюзной организации и на основании которого формируется основная профсоюзная статистика по членству в Профсоюзе.

Поскольку при введении электронного учета членов Профсоюза внимание к качеству данных о членах Профсоюза и возможность доступа к ним будет по всей вертикали структуры Профсоюза от первички до ЦК Профсоюза, то все это потребует изменения отношения ко всей организаторской работе, связанной с персональным учетом членства в Профсоюзе. Прежде всего, потребуется повысить оперативность в работе по

постановке и снятию членов Профсоюза с учета и своевременному и регулярному информированию вышестоящие профсоюзные организации.

Более точное знание положения дел с численностью первичных профсоюзных организаций, а также с их количеством, владение динамикой этих процессов позволит на всех уровнях профсоюзной структуры предметно заниматься мотивацией профсоюзного членства и созданием новых первичных профсоюзных организаций в учреждениях отрасли.

По сути, повсеместное введение в практику работы выборных профсоюзных органов использование электронного реестра членов Профсоюза и первичных профсоюзных организаций может стать серьезным фактором укрепления численности и организационного единства организаций Профсоюза и Профсоюза в целом.

4.2. Примерный алгоритм формирования электронного реестра.

В качестве алгоритма формирования электронного реестра можно предложить последовательность действий выборных профсоюзных органов , которая сложилась на практике при введении электронного реестра:

1. Анализ состояния и организация единообразного подхода к учету членов Профсоюза в первичных профсоюзных организациях;
2. Оценка технической готовности территориальной профсоюзной организации к введению электронного учета членов Профсоюза;
3. Разработка компьютерной программы и отработка единой учетной формы персонального учета членов Профсоюза;
4. Обучение (инструктаж) председателей первичных профсоюзных организаций (профсоюзных специалистов) с учетом специфики ведения учета членов Профсоюза в условиях электронного реестра (журнала);
5. Инструктаж профсоюзного актива, непосредственно обслуживающего электронную программу учета членов Профсоюза;

6. Непосредственная разработка электронного журнала (реестра) учета членов Профсоюза на территориальном уровне в разрезе каждой первичной профсоюзной организации;

7. Обеспечение председателей первичных профсоюзных организаций съемными электронными носителями (диски, дискеты, флешкарты);

8. Проведение собеседования с председателями первичных профсоюзных организаций по методике заполнения учетных форм и составления единых списков для формирования единого городского или районного реестра членов Профсоюза;

9. Составление электронных списков членов Профсоюза в разрезе каждой первичной профсоюзной организации в соответствии с единой учетной формой;

10. Формирование общей единой базы данных персонального учета членов Профсоюза на уровне городской или районной профсоюзной организации;

11. Подготовка к передаче копии персональных данных по учету членов Профсоюза в городской или районной профсоюзной организации в соответствующую вышестоящую территориальную организацию Профсоюза;

Примечание:

При необходимости с учетом разветвленной структуры и большого количества членов Профсоюза на уровне республиканских, краевых или областных организаций Профсоюза в субъектах РФ, в этих организациях может формироваться только реестр первичных профсоюзных организаций.

12. Регулярная (1 раз в год) корректировка персональных данных и численного состава первичных профсоюзных организаций;

13. Использование электронного банка данных для повседневной практической работы выборных профсоюзных органов по представительству и защите социально-трудовых прав членов Профсоюза, мотивации профсоюзного членства.

4.3. Примерная учетная форма электронного журнала первичной профсоюзной организации.

Примерная форма электронного журнала первичной профсоюзной организации школы, дошкольного учреждения может содержать следующие учетные данные:

- **Ф.И.О. члена Профсоюза** (в алфавитном порядке);
- Дата рождения (месяц и год);
- Образование и специальность в соответствии с дипломом;
- Должность;
- Стаж работы в данном учреждении;
- Стаж работы в образовании;
- Социальный статус члена Профсоюза (молодой специалист, пенсионер, мать одиночка, инвалид и т.д.);
- Наличие малолетних детей до 6 лет;
- Наличие взрослых иждивенцев;
- Участие в смотрах и конкурсах;
- Ведомственные награды, почетные звания;
- Профсоюзные награды;
- Год вступления в Профсоюз;
- Участие в профсоюзных мероприятиях, в работе профсоюзной организации;
- Выполняемые профсоюзные поручения;
- Персональные защитные меры профсоюзной организации;
- Получаемые профсоюзные льготы и услуги (выделение профсоюзной санаторной путевки, защита в суде, выделение материальной помощи, правовая консультация и т.д.);

Всего членов Профсоюза в первичке - ____

Примечание:

В профсоюзной организации студентов учетные данные, заносимые в электронный журнал, чаще всего совпадают с социальным паспортом студентов.

4.4. Примерная учетная форма электронного журнала территориальной организации Профсоюза.

Основная задача базы данных на уровне территориальной организации заключается в **предоставлении таких возможностей, как:**

- выборка данных о конкретном члене Профсоюза в целях осуществления защитной функции в сфере трудовых отношений;
- формирование годовых и иных статистических отчетов;
- выполнение различных аналитических анализов о социальной ситуации в профсоюзной организации.

Территориальная база данных (в каждой территориальной организации Профсоюза) формируется путем использования лишь части сведений из каждой первичной профсоюзной организации, поэтому она будет уже «набора данных первички». Примерная форма электронного журнала на уровне территориальной организации профсоюза может содержать следующие **учетные данные:**

- Тип учреждения образования и полное наименование первичной организации Профсоюза;
- **Ф.И.О. члена Профсоюза** (в алфавитном порядке);
- Дата рождения (месяц и год);
- Образование и специальность по диплому;
- Должность;
- Стаж работы в образовании;
- Социальный статус члена Профсоюза (молодой специалист, пенсионер, мать одиночка, многодетная семья, инвалид и т.д.);
- Год вступления в Профсоюз;
- Получаемые профсоюзные льготы и услуги (выделение профсоюзной санаторной путевки, защита в суде, выделение материальной помощи, правовая консультация и т.д.);

Всего членов Профсоюза в первичке - _____

4.5. Ожидаемые результаты от введения электронного учета членов Профсоюза

Подготовка и введение системы электронного учета членов Профсоюза позволит:

- привести учет членов Профсоюза в соответствие с требованиями Устава Профсоюза;
- получить широкую базу данных, позволяющих профсоюзной организации более эффективно реализовывать профсоюзные функции;
- усилить индивидуальную работу с членами Профсоюза;
- эффективнее использовать резервы по вовлечению новых членов в Профсоюз;
- повысить культуру профсоюзных органов по руководству профсоюзной организацией;
- активно использовать базу электронных данных при разработке коллективных договоров и соглашений;
- использовать персональную базу данных при организации защитной деятельности в сфере социально-трудовых отношений;
- проводить необходимые анализы и социологические исследования социального характера, используемые в работе по повышению жизненного уровня членов Профсоюза;
- ускорить освоение новых информационных технологий председателями и профсоюзным активом;
- повысить оперативность и объективность статистической отчетности;
- отработать программное обеспечение электронного учета членов Профсоюза;

- отработать комплекс мер по сохранности персональных данных членов Профсоюза;
- отработать комплекс организационных мер по обеспечению регулярной корректировки данных электронной базы;
- иметь более оперативный доступ к информации по уплате членских профсоюзных взносов;
- активизировать поиск современных форм и методов в руководстве профсоюзными организациями и др.

ГЛАВА 5.

ПЕРВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ЭКСПЕРИМЕНТА ПО ВВЕДЕНИЮ ЭЛЕКТРОННОГО УЧЕТА ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

По решению пленума ЦК Профсоюза в эксперименте по введению электронного реестра членов Профсоюза принимали участие Марийская республиканская и Челябинская областная организации Профсоюза.

Президиум ЦК Профсоюза 17 февраля 2009 года рассмотрел ход эксперимента по формированию реестра членов Профсоюза в этих территориальных профсоюзных организациях. На Президиуме ЦК Профсоюза отмечалось, что выборными профсоюзными органами Марийского республиканского и Челябинского областного комитетов профсоюза приняты соответствующие постановления, определен комплекс необходимых организационных мер, который включал:

- разработку целевых рабочих программ по систематизированному учету членов Профсоюза;
- анализ состояния учета членов Профсоюза, технического оснащения и компьютерного обслуживания профсоюзных организаций;

- разработку форм списков членов Профсоюза и программы персонифицированного учета членов Профсоюза;
- обучение кадров и актива;
- широкую разъяснительную работу среди председателей профсоюзных организаций и др.

Вопросы подготовки первичных и районных организаций Профсоюза к формированию электронного реестра членов Профсоюза неоднократно рассматривались на заседаниях президиумов комитетов профсоюза, уточнялись списки и данные по каждой первичной профсоюзной организации и каждому члену Профсоюза, совершенствовалась учетная карточка члена Профсоюза. За основу показателей электронного реестра были взяты параметры, определенные в профсоюзном билете и учетной карточке члена Профсоюза, а также должность, стаж работы, квалификация.

Вопросам формирования электронных реестров в первичных и территориальных на муниципальном уровне организациях Профсоюза, порядку передачи данных в выборные органы вышестоящих профсоюзных организаций, периодичности обновления списков, порядку внесения изменений и др. посвящались семинары профсоюзного актива, индивидуальная работа с председателями организаций Профсоюза.

В результате проделанной работы в Марийской и Челябинской территориальных организациях Профсоюза на 1 января 2009г электронный реестр членов Профсоюза составлен во всех первичных и территориальных профсоюзных организациях. Определен порядок ежегодного (январь) внесения изменений и дополнений.

Кроме того, выполняя постановление Пленума ЦК Профсоюза, выборные профсоюзные органы Чувашской и Мордовской республиканских, Саратовской и Самарской областных и ряда других территориальных организаций Профсоюза приступили к работе по созданию электронных баз членов Профсоюза на всех уровнях профсоюзной структуры.

Благодаря широкой организационно-технической и разъяснительной работе Мордовского республиканского комитета профсоюза к апрелю 2008 года общий охват первичных профсоюзных организаций формированием реестра составил 100%.

Как показали результаты работы Марийской республиканской, Челябинской областной и других территориальных организаций Профсоюза по формированию электронного реестра членов Профсоюза, его создание предопределило дополнительные возможности повышения эффективности персонального учета членов Профсоюза, качества статистической отчетности организаций Профсоюза, организации всей внутрисоюзной работы.

Реестр членов Профсоюза позволил повысить оперативность, качество и эффективность планирования работы выборных профсоюзных органов. Своевременная и объективная информация о состоянии здоровья, социальном статусе работающего, обучающегося, финансовой поддержке члена Профсоюза, наличии трудной жизненной ситуации позволяет упорядочить прием и оказание юридической, материальной иной помощи членам Профсоюза, что способствует мотивации профсоюзного членства. Электронный реестр членов Профсоюза позволяет на каждом уровне структуры Профсоюза усилить индивидуальную работу с членом Профсоюза, что также способствует формированию положительного имиджа профсоюзных организаций.

Вместе с тем, при введении Реестра членов Профсоюза в территориальных профсоюзных организациях были выявлены организационные трудности, которые выражались в:

- ограниченных технических и финансовых возможностях первичных и территориальных организаций Профсоюза;
- недопонимании со стороны отдельных председателей профсоюзных организаций важности использования инновационных форм внутрисоюзной работы;

- отсутствии специалистов, способных разрабатывать программное обеспечение единых форм списков, организовать и вести работу по формированию и поддержанию профсоюзного реестра;
- необходимости своевременного и качественного внесения изменений в единые базы электронных данных организаций Профсоюза.

В целом Президиум ЦК Профсоюза отметил высокий уровень организации и проведения эксперимента по формированию электронного реестра членов Профсоюза в Марийской республиканской (Л.В.Пуртова) и Челябинской областной (Ю.В.Конников) организациях Профсоюза.

Эксперимент признан завершенным, а поэтапный переход организаций Профсоюза на электронную форму организации профсоюзного учета и формирование единого реестра членов Профсоюза на уровне республиканских, краевых и областных организаций Профсоюза перспективным и целесообразным.

В целях усиления индивидуальной работы и совершенствования учета членов Профсоюза, повышения мотивации профсоюзного членства и эффективности уставной деятельности организаций Профсоюза рекомендовано территориальным организациям Профсоюза по мере создания организационно-технических и финансовых условий осуществить поэтапный переход на электронную форму учета членов Профсоюза.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение 1

I. ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЯ В ПРОФСОЮЗ

В соответствии с Уставом Общероссийского Профсоюза образования прием в Профсоюз осуществляется через первичную профсоюзную организацию.

Членом Общероссийского Профсоюза образования может быть каждый работник учреждения образования и науки, признающий Устав Профсоюза и уплачивающий членские взносы, а именно:

- работники, осуществляющие трудовую деятельность по трудовому договору в учреждениях образования и науки;
- обучающиеся в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования;
- неработающие пенсионеры – бывшие работники, ушедшие на пенсию, ранее состоявшие в Профсоюзе;
- работники, временно прекратившие трудовую деятельность, на период сохранения трудовых отношений;
- работники, лишившиеся работы в связи с сокращением численности или штата, ликвидацией учреждения на период трудоустройства, но не более 6 месяцев;
- заключившие срочный контракт о работе (учебе) на иностранном или совместном предприятии, в учреждении образования за рубежом при условии возвращения в учреждение образования и науки после истечения срока контракта.

Как показывает практика, каждый работник образования решает вопрос об участии в деятельности Профсоюза по своему. Одни, проявляя социальную активность и заботясь о защите своих социально-трудовых прав, вступают в Профсоюз и через достижение общих для работников образования целей в сфере социально-трудовых отношений успешно решают свои личные проблемы.

Другие, оценивая свои силы, не спешат связывать судьбу с Профсоюзом и пытаются решать возникающие жизненные проблемы в одиночку, используя правовую базу социально-трудовых отношений в России.

В любом случае работник образования в современных условиях имеет широкие права и свободу выбора, которую он реализует в процессе своей трудовой деятельности.

Алгоритм вступления в Профсоюз:

ВАРИАНТ № 1

Вступление в Профсоюз в условиях, когда в образовательном учреждении имеется первичная профсоюзная организация Общероссийского Профсоюза образования:

Шаг 1

Обратиться в профсоюзный комитет и получить консультацию председателя первичной профсоюзной организации учреждения образования.

Шаг 2

Написать заявление на имя первичной профсоюзной организации о приеме в Профсоюз.

Шаг 3

Подать письменное заявление на имя руководителя (*работодателя, его представителя*) образовательного учреждения об удержании (ежемесячно) одного процента из Вашей заработной платы в качестве членского профсоюзного взноса.

Шаг 4

Получить в профсоюзном комитете членский билет и оформить постановку на профсоюзный учет (*заполнить учетную карточку*).

ВАРИАНТ № 2

Вступление в Профсоюз в условиях, когда в образовательном учреждении нет первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования:

Обратиться в офис районной (городской) или областной (краевой, республиканской) организации Общероссийского Профсоюза образования, на территории которого находится образовательное учреждение, где Вам будет дана подробная консультация и приняты меры по приему вас в Профсоюз (*работники вузов и студенты обращаются в областной, краевой или республиканский комитет профсоюза*).

Вступив в Профсоюз, работник образования приобретает дополнительную степень защиты своих социально-трудовых прав и профессиональных интересов.

Через механизмы социального партнерства с работодателями, органами государственной власти и местного самоуправления, контроль за соблюдением Трудового кодекса РФ, иные формы взаимодействия и представительства Профсоюз обеспечивает защиту прав и интересов работающих и студентов.

Приложение 2

2. УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ЧЛЕНА ПРОФСОЮЗА

Утверждено
постановлением
Президиума ЦК Профсоюза
21 мая 1999г. № 23

Профсоюз работников народного образования и науки Российской Федерации

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ЧЛЕНА ПРОФСОЮЗА

Фамилия _____

ИМЯ _____ ОТЧЕСТВО _____
Год рождения _____ Год вступления в Профсоюз _____
Занимаемая должность _____
Участие в профсоюзной работе _____
Профсоюзные награды _____
Дата постановки на профсоюзный учет _____
Форма уплаты членского профсоюзного взноса _____
Сведения об уплате взносов (по годам) _____
Домашний адрес : _____

Подпись члена Профсоюза _____
Председатель профсоюзной орг. _____

ПРИМЕЧАНИЕ: 1. Учет членов Профсоюза по учетным карточкам ведется в крупных первичных профсоюзных организациях, насчитывающих более 100 человек.

Учетная карточка члена Профсоюза, снявшегося с профсоюзного учета, остается в первичной профсоюзной организации и уничтожается в установленном порядке по истечении 1 года.

2. В первичных профсоюзных организациях, насчитывающих менее 100 членов Профсоюза, учет членов Профсоюза ведется в журнальной форме. Необходимый объем сведений, заносимых в журнал о члене Профсоюза, помимо данных, содержащихся в форме учетной карточки, определяется профсоюзным комитетом.

Приложение 3

3. ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЦ АКТА

Форма А

Профсоюз работников народного образования и науки РФ
(наименование организации Профсоюза)

УТВЕРЖДЕНО
постановлением профкома
от _____ 200__ г. № _____

А К Т

_____ (дата).

Об уничтожении документов профсоюзной организации

ОСНОВАНИЕ: Постановление профкома от 20.04. 2009г. № 4

Комиссия профкома на основании списка, утвержденного постановлением профсоюзного комитета, уничтожила ____ (количество дел или отдельных документов) документов профсоюзной организации в связи с истечением сроков хранения и минованием их надобности (дается перечень названий документов и краткое содержание).

Председатель комиссии (расшифровка подписи) _____

Члены комиссии (расшифровка подписей) _____

Приложение 4

4. ПРИМЕРНЫЕ ОБРАЗЦЫ ЗАЯВЛЕНИЙ

Форма 3

*В первичную профсоюзную организацию
(наименование организации Профсоюза)
от (ф.и.о., должность)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня в члены Профсоюза работников народного образования и науки РФ. Обязуюсь выполнять Устав Профсоюза, уплачивать членские профсоюзные взносы и принимать участие в деятельности организации.

(дата)

(ф.и.о., подпись)

Форма 3-1

*Руководителю учреждения образования
(наименование учреждения образования)
от члена Профсоюза (ф.и.о., должность)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании ст.28 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» прошу ежемесячно удерживать из моей зарплаты членские профсоюзные взносы в размере одного процента и перечислять их на счет Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

(дата)

(ф.и.о., подпись)

Форма 3-2

В первичную профсоюзную организацию
(наименование организации Профсоюза)
от члена Профсоюза (Ф.И.О., должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать меня выбывшим из Профсоюза по собственному
желанию в связи с _____

Профсоюзный билет прилагается (или остается у выбывшего из
Профсоюза).

(дата)

(ф.и.о., подпись)

Приложение 5

5. ПРИМЕРНЫЙ ВАРИАНТ СОЦИАЛЬНОГО ПАСПОРТА КОЛЛЕКТИВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Количественные показатели:

Всего работников – ____ чел.

из них:

- педагогических работников – ____ чел.
в т.ч. членов Профсоюза – ____ чел.
- административных работников – ____ чел.
в т.ч. членов Профсоюза – ____ чел.
- вспомогательный персонал – ____ чел.
в т.ч. членов Профсоюза – ____ чел.

3.2. Качественные показатели:

- количество имеющих:
высшее образование – ____ чел.
средне – специальное образование – ____ чел.
среднее образование – ____ чел.

3.3. Состав педагогических кадров:

- количество педагогов – пенсионеров – ____ чел.
в т. ч. по возрасту – ____ чел.; по выслуге - ____ чел.
- количество молодых специалистов – ____ чел.
- количество педагогов мужчин – ____ чел.

3.4. Количество получивших грант в рамках ПНПО- ____ чел.

3.5. Педагогические работники, имеющие педагогическую
нагрузку:

- от 0,5 ставки до 1 – ____ чел.
- от 1 до 2 ставок – ____ чел.

3.6. Вспомогательный персонал:

- до 0,5 ставки – чел.
- от 0,5 ставок до 1,5 ставок – чел.
- от 1,5 до 2 ставок – чел.

3.7. Из числа работников в декретном отпуске – чел.

- педагогические работники – чел.
- технический персонал – чел.

3.8. Количество работников находящихся в трудной жизненной ситуации - ____ чел.

3.9. Количество работников, имеющих детей в возрасте до 18 лет- ____ чел.

3.10. Количество работников, имеющих детей дошкольного возраста - ____ чел.

3.11. Количество работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий - ____ чел.

3.12. Количество работников, нуждающихся в лечении и отдыхе- ____ чел.

3.13. Количество работников, обучающихся заочно в институтах – ____ чел.

3.14. Количество педагогов, имеющих награды:

из них:

«Заслуженный учитель России» - ____ чел.

«Отличник народного просвещения» - ____ чел.

Другие награды _____

3.15. Количество неработающих пенсионеров – ____ чел.