



Организационно-уставная деятельность

Номенклатура дел ППО



Секретарь, заведующий организационным отделом рессвета Профсоюза образования
Ильясов Усман Ибрагимович
Мобильный: 8(929)-000-70-60, рабочий: 8(8712) 22-48-57



АКТ ПЕРЕДАЧИ ДЕЛ

Профсоюз работников народного образования и науки РФ

(наименование первичной организации Профсоюза,

УТВЕРЖДЕНО
постановлением ПК
от ____ 20__ г. № __

АКТ передачи дел первичной профсоюзной организации

_____ место

_____ дата

Настоящий акт составлен в присутствии председателя (члена) контрольно-ревизионной комиссии (или представителя рессвета Профсоюза образования в районе) о том, что _____ (Ф.И.О.) _____ БЫВШИМ

председателем первичной профсоюзной организации, передаются:

1. Дела первичной профсоюзной организации по следующему списку:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

2. Печать профсоюзной организации (при наличии).

Передающий дела _____

Принимающий дела _____

Председатель (член) контрольно –
ревизионной комиссии _____



Материалы собраний ППО

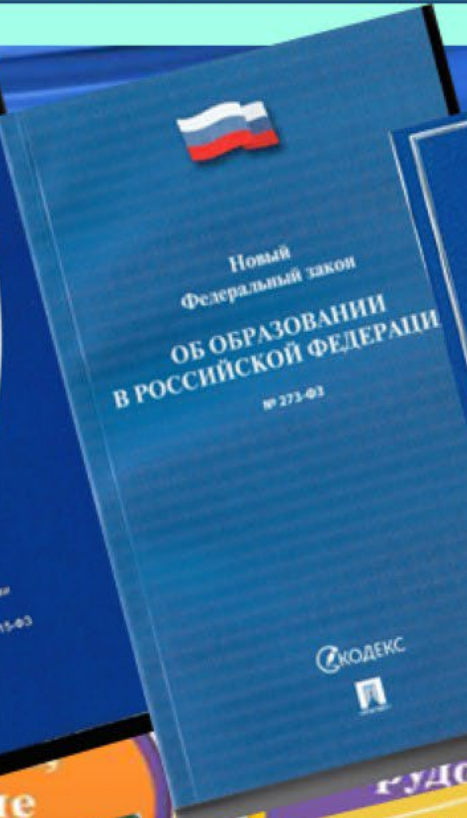
/учредительного, отчётно-выборного, выборного, отчётного /

Протокол собрания

(Отчёт (информация) председателя ППО, КРК,
уполномоченных ППО по направлениям)



Нормативно-правовые акты ППО





Коллективный договор

- правовой акт в форме письменного соглашения между коллективом работников и работодателем, регулирующий социально-трудовые отношения в организации. (Ст 147 ТК РК.)



**ОБСУЖДАЕТСЯ
КОЛДОГОВОР НА
ПРОФСОЮЗНОМ
СОБРАНИИ.**

**СОСТАВЛЯЕТСЯ
ПРОТОКОЛ
СОБРАНИЯ.
(ОБЯЗАТЕЛЬНО)**

**ПРИНИМАЕТСЯ
РЕШЕНИЕ.
(В ФОРМЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРИ
НЕОБХОДИМОСТИ)**



Заявление члена Профсоюза

В первичную профорганизацию _____

З А Я В Л Е Н И Е

Я _____

(указываются ф.и.о., должность, адрес и паспортные данные)
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 Профсоюза.

В соответствии с Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О персональных данных» и с целью представительства и защиты моих социально-трудовых прав и профессиональных интересов, организации профсоюзного учёта даю согласие на обработку моих персональных данных *(ф.и.о., год и дата рождения, образование, профессия, семейное положение и заработная плата)* на весь период моего членства в Общероссийском Профсоюзе образования и по письменному требованию могу отозвать его в любое время.

_____ (дата) _____ (Ф.И.О., подпись)

Руководителю учреждения образования _____
_____ гл. бухгалтеру _____
от члена Профсоюза _____

З А Я В Л Е Н И Е

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

_____ (дата) _____ (Ф.И.О. , подпись)

➤ Заявления о вступлении в профсоюз остаются в ПШО.

➤ Заявления об удержании 1% процента передаются в бухгалтерию, в ПШО остаются копии ЭТИХ заявлений.



Планирование работы ППО



Как правило, планирование начинается с анализа предыдущего плана работы.



Что в предыдущем плане было не реализовано?



Какие потребности и интересы членов Профсоюза не отражены?



Что является обязательным для ежегодного рассмотрения и профсоюзного контроля?



Насколько план был конкретным?



Каков процент его выполнения?



Актуальность плана.



Основные этапы планирования





План работы ППО

План работы профкома может состоять из трех разделов:

- **I раздел:** «Профсоюзные собрания»;
- **II раздел:** «Заседания профсоюзного комитета»;
- **III раздел:** «Организационные мероприятия».

План утверждается на заседании профкома и вывешивается для ознакомления членами Профсоюза на информационном стенде.

Форма плана может быть следующей:

- № п/п
- Содержание мероприятий
 - Срок проведения
- Ответственный за проведение
 - Отметка о выполнении
 - Примечание



ПЕРЕЧЕНЬ ПРИМЕРНЫХ ВОПРОСОВ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ НА ПРОФСОЮЗНОМ СОБРАНИИ

- **Отчет о работе профсоюзного комитета за период**
- **О ходе выполнения коллективного договора в части оплаты труда, социальных льгот и гарантий.**
- О выполнении коллективного договора по разделу «Охрана труда и здоровья».
- Об итогах проверки соблюдения администрацией Трудового кодекса РФ в части приема и увольнения работников.
- О соблюдении трудового законодательства в школе в части заключения трудового договора.
- Об участии в коллективных акциях Профсоюза.



ПРОТОКОЛ ПРОФСОЮЗНОГО СОБРАНИЯ

ПРОТОКОЛ ПРОФСОЮЗНОГО СОБРАНИЯ

Профсоюз работников народного образования
и науки Российской Федерации
Чеченская республиканская организация

_____ (наименование организации Профсоюза)

ПРОФСОЮЗНОЕ СОБРАНИЕ ПРОТОКОЛ

_____ дата

_____ место

№ _____

Всего членов Профсоюза, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации _____

Количество присутствующих на собрании _____

Ф.И.О. членов рабочего президиума (избирается при необходимости) _____

Ф.И.О. секретаря собрания (состав секретариата) _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О состоянии информационной работы в(очередность рассмотрения вопросов на собрании предлагается профсоюзным комитетом и утверждается собранием).

2. О выполнении

Голосовали: ____ «за», ____ «против», ____ «воздержался» (в случае внесения изменений или дополнений в повестку дня внесенные предложения выносятся на голосование и заносятся в протокол).

1. СЛУШАЛИ: О состоянии информационной работы в (указывается Ф.И.О. докладчика). Доклад (информация) прилагается (или излагается в записи).

Вопросы к докладчику: 1,2,3. (фиксируются все вопросы).

Выступили: 1,2,3 (указывается Ф.И.О. выступившего, должность, краткое содержание выступления).

Постановили: (текст постановления включается в протокол или указывается, что на ____ листах прилагается, указывается его номер).

Голосовали: «за» единогласно или в случае разногласий: ____ «за», ____ «против», ____ «воздержался»

2. СЛУШАЛИ: О выполнении

Вопросы к докладчику: 1,2,3. (фиксируются все вопросы).

Выступили: 1,2,3 (указывается Ф.И.О. выступившего, должность, краткое содержание выступления).

Постановили: (текст постановления включается в протокол или указывается, что на ____ листах прилагается, указывается его номер).

Голосовали: «за» единогласно или в случае разногласий: ____ «за», ____ «против», ____ «воздержался»

Председатель первичной
профсоюзной организации _____



ПЕРЕЧЕНЬ ПРИМЕРНЫХ ВОПРОСОВ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ НА ЗАСЕДАНИИ ПРОФКОМА

- * О ходе подготовки к Всероссийской акции Профсоюза.
- * О поступивших заявлениях членов профсоюза на материальную помощь, займ, оздоровление и т.д.
- * Об итогах проведённых республиканских тематических проверок.
- * О работе уполномоченных по основным направлениям профсоюзной работы в школе.
- * О состоянии профсоюзного членства.
- * О поступлении членских профсоюзных взносов и проведённой ревизии о наличии заявлений.
- * Об утверждении руководителя профсоюзного кружка.
- * О состоянии базы АИС.
- * О подготовке к отчетно-выборному профсоюзному собранию и т.д.



Протокол заседания ПК

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Профсоюз работников народного образования
и науки Российской Федерации
Чеченская республиканская организация

_____ (наименование первичной организации Профсоюза)

ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ ПРОТОКОЛ

_____ дата

_____ место

№ _____

Избрано в состав профкома (____) чел.

Присутствовали на заседании (____) чел. (Лист присутствия
прилагается)

Приглашены: _____
(Ф.И.О.)

Председательствующий _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О состоянии профсоюзного членства.
2. О рассмотрении заявлений членов Профсоюза на материальную
помощь.

Голосовали: ____ «за», ____ «против», ____ «воздержался» (в случае
изменений или дополнений в повестку дня за внесенные предложения
голосуют и заносят в протокол)

1. **СЛУШАЛИ:** О состоянии профсоюзного членства.

С информацией выступил председатель комиссии по организационно-
массовой работе профкома (Ф.И.О.). (информация прилагается).

Вопросы к докладчику: 1,2,3 (фиксируются все вопросы).

Выступили: 1,2,3 (указывается Ф.И.О. выступившего, должность,
краткое содержание выступления).

Постановили: (текст постановления включается в протокол или
указывается, что на ____ листах прилагается, указывается его номер).

Голосовали: «за» единогласно (в случае разногласий указывается ____
«за», ____ «против», ____ «воздержался» и указываются ф.и.о. голосовавших
против).

2. **СЛУШАЛИ:** Заявление члена Профсоюза _____ (Ф.И.О.) на
материальную помощь. (Заявления рассматриваются в отдельности, и по
каждому принимается постановление с указанием результатов
голосования).

Председатель первичной
профсоюзной организации _____



Статотчёт ППО

Предоставляется в соответствии с
организацией Профсоюза до 1 января

5-СП

**ГODOVЫЙ СТАТИСТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ППО),**
(общеобразовательных школ, образовательных комплексов, центров и т.д., дошкольных
образовательных организаций, организаций дополнительного образования и др.)
на 1 января 20__ года

МЕДОУ № 96
(наименование первичной профсоюзной организации)

I. ДАННЫЕ ПО ЧИСЛЕННОСТИ РАБОТАЮЩИХ		X
1.1. Количество работающих в организации (без совместителей)	(всего)	58
в т.ч.: - педагогических работников		32
из них: - молодежи до 35 лет		17
1.1.1. из общего числа: - раб. дошк. образования (при наличии)		
в т.ч.: - педагогических работников		
из них: - молодежи до 35 лет		
II. ДАННЫЕ ПО ПРОФСОЮЗНОМУ ЧЛЕНСТВУ		X
2.1. Численность членов Профсоюза (состоящих на проф.учете)	(всего)	58
2.1.1. из них: - работающих ВСЕГО		58
в т.ч.: - педагогических работников ВСЕГО		32
из них: - молодежи до 35 лет ВСЕГО		17
2.1.1.1. из общего числа: - раб. дошк. образования (при наличии)		
в т.ч.: - педагогических работников		
из них: - молодежи до 35 лет		
2.1.2. - неработающих пенсионеров		
2.2. Охват профсоюзным членством (2.1.1/1.1 x 100 = %)		100,0%
2.3. Принято в Профсоюз	(всего)	10
2.4. Выбыло из Профсоюза по личному заявлению о выходе	(всего)	0
2.5. Исключено из Профсоюза	(всего)	0
		X
III. НАЛИЧИЕ СТРУКТУРНЫХ ЗВЕНЬЕВ В ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ		X
3.1. Общее кол-во проф. организаций в структурных подразделениях		1
3.2. Общее кол-во профгрупп		0
IV. СВЕДЕНИЯ О ПРОФАКТИВЕ И ОБУЧЕНИИ		X
4.1. Общее количество профсоюзного актива	(всего)	23
из них:		
4.1.1. члены профкома (вместе с председателем)		9
в т.ч.: отв. за орг. работы по приему в Профсоюз		-
4.1.2. зам. председателя		1
4.1.3. члены комиссий при профкоме (без строки 4.1.1.)		10
4.1.4. члены КРК (с председателем)		3
4.1.5. члены профоборо (с председателем) (при наличии)		0
4.1.6. профгруппорг (при наличии)		0
4.2. Численность штатных работников (при наличии)	(всего)	
в т.ч.:		
4.2.1. председатель		1
4.2.2. зам. председателя		1
4.3. Обучено актива за отчетный период	(всего)	

Председатель первичной
профсоюзной организации



Рахимова Н.С.
(ФИО)

Статотчёт ППО
формируется в базе АИС
автоматически,
при условии, что будут
заполнены все необходимые
ячейки требуемые системой.



Социальный паспорт ППО

Составляется соцпаспорт ПК в октябрь-ноябре месяце.

**Форма социального паспорта
утверждается Президиумом ЧРООПО**



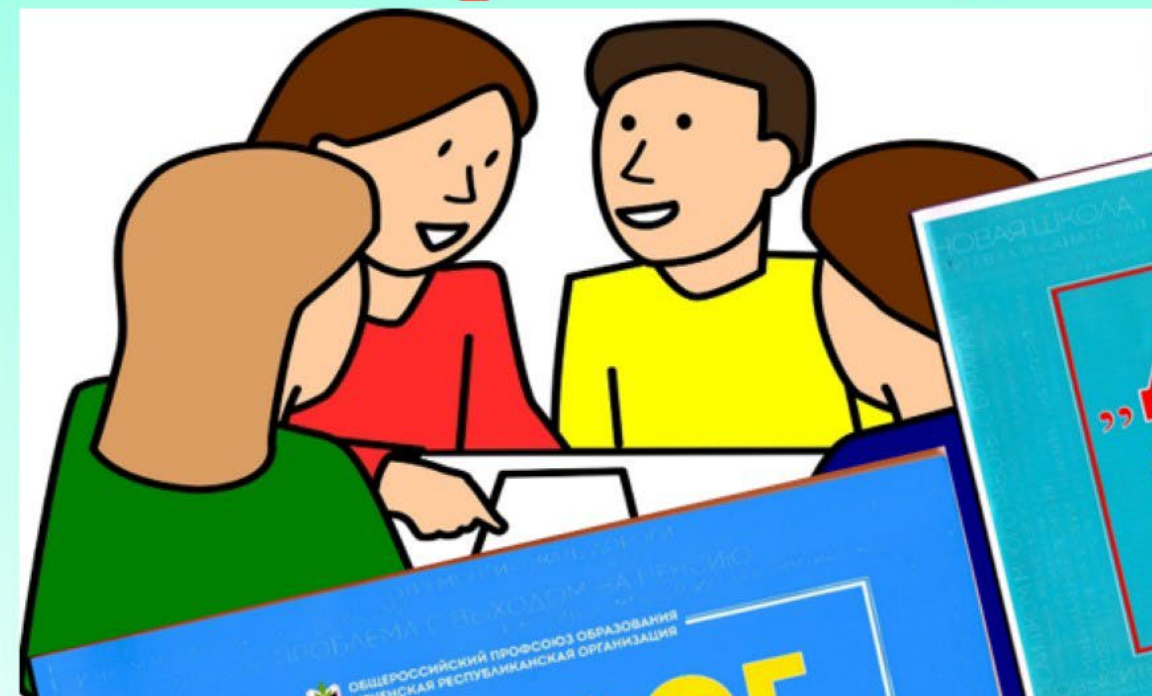


Материалы республиканских тематических проверок

- Справка-информация.
- Протокол заседания ПК по итогам тематической проверки.
- Предложения вынесенные администрации ОУ для устранения выявленных нарушений.



Материалы по диалогу с учителем





Финансовая отчётность. Материалы КРК. Протоколы и акты списания денежных средств

УТВЕРЖДАЮ

Председатель
первичной профсоюзной организации
МБУ «Краеведческий музей»
Петрова А.А.Петрова
«18» мая 2014 г.

АКТ
на списание расходов

г.Красноярск

«18» мая 2014 г.

Комиссия в составе Петровой А.А., Ивановой Е.С., Барановой О.М., Лукина В.В.
составила настоящий акт о том, что на культурно-массовые расходы организации
было израсходовано 2050,50 руб. (Две тысячи пятьдесят рублей 50 копеек)
для организации праздничного мероприятия, посвященного Международному дню музеев.

Приложенные документы, подтверждающие расходы:

Копия чека №3 от 16.05.14 на сумму 1000,00 руб.

Товарный чек №15 от 17.05.14 на сумму 1050,50 руб.

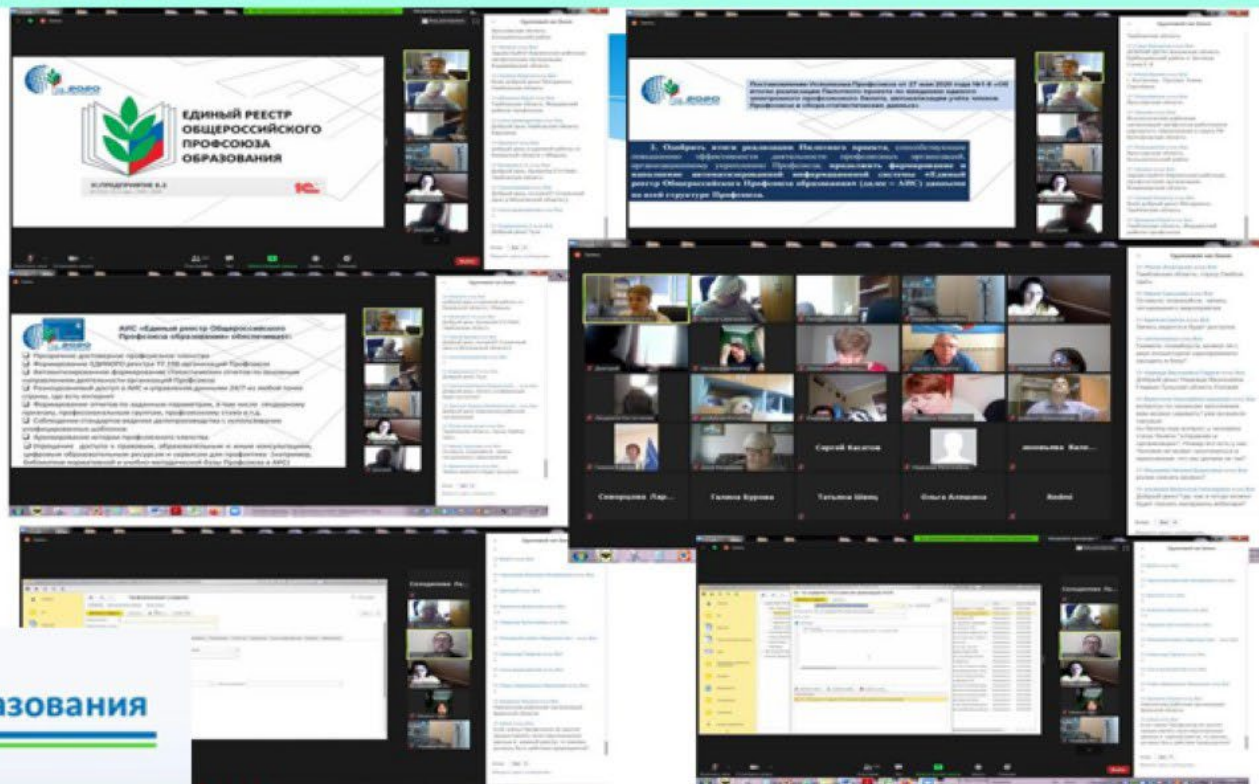
Подписи: Председатель комиссии: Петрова А.А. Петрова
Члены комиссии: Иванова Е.С. Иванова
Баранова О.М. Баранова
Лукин В.В. Лукин

- Протокол заседания ПК о расходовании денежных средств.
- Акты списания денежных средств.



Пилотный проект. База АИС

**ПРАКТИЧЕСКОЕ
РУКОВОДСТВО ПО РАБОТЕ
В ЕДИНОЙ АВТОМАТИЗИРОВАННОЙ
ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ
ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА
ОБРАЗОВАНИЯ**



Общероссийский Профсоюз образования

ПИЛОТНЫЙ ПРОЕКТ
по введению единого электронного
профсоюзного билета, автоматизации
учета членов Профсоюза и
сбора статистических данных

(Постановление Исполкома Профсоюза
от 23 сентября 2018 года №14-5)



www.online-ufa.ru

1С:Предприятие. Доступ к информационной базе

1С® АИС Профсоюз образования

Пользователь:

Пароль:

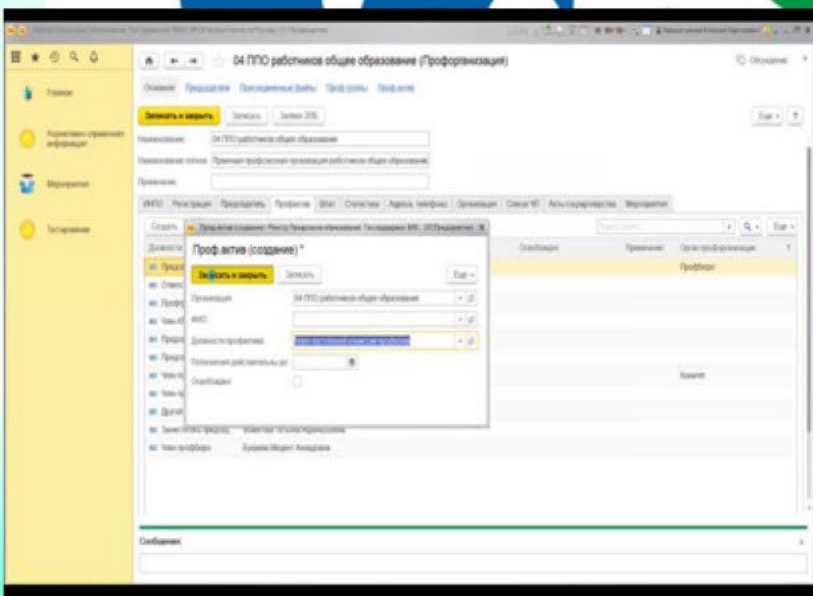




БАЗА АИС

Требования:

- Наличие компьютерной техники.
- Установленная 1С программа на компьютере.
- Заполнение базы АИС и регулярное обновление данных членов Профсоюза.



ГОД 2020
ЦИФРОВИЗАЦИИ



ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ



Мобильное приложение

«PROFCARDS»

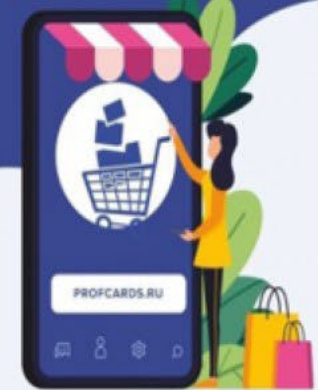


PROFCARDS

Федеральная программа бонусов и скидок
для членов Общероссийского Профсоюза образования

Вернем деньги

за покупки!



ЗАЦИЛ

Регистрация ШАГ 1

РОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ

Иванов
Иван
Иванович
9543 3090 5038 9096

Я согласен с условиями [пользовательского соглашения](#)

Проверить



ПрофПлюс

Корпоративные скидки и полезные сервисы для сотрудников, студентов и членов общественных организаций.

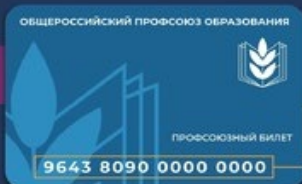
Еще удобнее в приложении



Повышенные скидки более чем у 1000 партнеров проекта



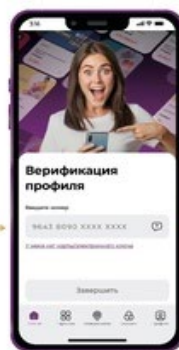
Придите регистрацию по номеру профсоюзного билета



1. Отсканируйте QR-код для установки приложения;
2. Придите регистрацию, заполнив свои данные и номер профсоюзного билета.

Придите регистрацию на сайте profplus.info

Или в мобильном приложении ПрофПлюс



В поле введите номер профсоюзного билета

ВАЖНО: Фамилию, имя, отчество указывать как на профсоюзном билете

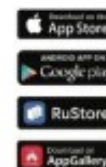


Полный список партнеров на сайте profplus.info или в мобильном приложении "ПрофПлюс"

В ПРИЛОЖЕНИИ ЕЩЕ УДОБНЕЕ!



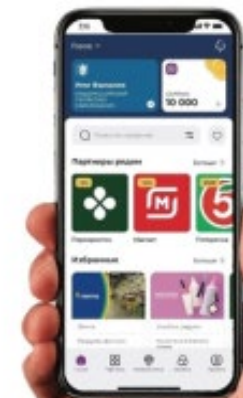
Отсканируйте QR-код для установки приложения «ПрофПлюс»



сайт: profplus.info
тел.: 8 (800) 201 85 15
почта: office@profplus.info



Система привилегий «ПрофПлюс» для членов Общероссийского Профсоюза образования





Основные направления

- Уполномоченный по вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений.
- Уполномоченный по правозащитной работе.
- Уполномоченный по труду и заработной плате.
- Уполномоченный по организационно-массовой и уставной работе.
- Уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной деятельности.
- Уполномоченный по охране труда.
- Уполномоченный по культурно - массовой и оздоровительной работе.
- Уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам.
- Уполномоченный по делам молодёжи и наставничества.
- Уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения.



Материалы работы уполномоченных ППО



Список уполномоченных
по направлениям



Планы работ
уполномоченных по
направлениям



Справки-информации о
проделанной работе по
направлениям



Материалы ФСПУ

- **Список членов ФСПУ**
- **Учётные карточки**
- **Журнал учёта пайщиков**
- **Протоколы заседаний ПК**
- **Образцы договоров**
(в электронном или в бумажном виде)
- **Положение о ФСПУ**





Совет молодых педагогов



- **Протокол избрания председателя СМП**
- **План работы СМП**
- **Список молодых педагогов**
- **Протоколы заседаний СМП**

(рекомендуется проводить заседания СМП не реже 1 раза в квартал)



Профгруппа обслуживающего персонала



- Протокол заседания профгруппы об избрании руководителя профгруппы обслуживающего и вспомогательного персонала.
- Список профгруппы.
- Протоколы заседаний профгруппы

(рекомендуется проводить заседания профгруппы не реже 1 раза в квартал)



Журналы учёта

Журнал регистрации посетителей

Журнал учёта оказания материальной помощи, оздоровления членов профсоюза

Журнал учёта входящей и исходящей документации

Журнал учёта издательской продукции

Журнал учёта выдачи электронных профбилетов

Журнал учёта материальных ценностей



Журналы регистрации, обращений, оказания материальной помощи

Журнал регистрации посетителей

_____ (наименование организации)

Начат « ____ » _____ 20 ____ г.

Окончен « ____ » _____ 20 ____ г.



Информационные материалы

- Подписка и подшивка газеты «Мой Профсоюз»
- «Информационный вестник»
- Журнал «Резонанс»
- Дайджест «Новости в Профсоюзе образования»
- Другой информационный материал

МОИ ПРОФСОЮЗ

СОБМЕННОЕ ИЗДАНИЕ «УЧИТЕЛЬСКОЙ ГАЗЕТЫ» И ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ

№138 (1000)
18 октября 2019

Тридцать плюс

«Учитель года» хранит традиции, ищет таланты, смотрит в будущее



От первого лица



Россталин, членом жюри, организатором и директором Всероссийского конкурса «Учитель года России»

Впервые все наши мероприятия и мероприятия педагогических сообществ в 30-летнем юбилее Всероссийского конкурса «Учитель года России»! В течение 30-ти лет мы профессионально следим за развитием талантливых учителей, помогаем им в профессиональном росте, наставляем, поддерживаем, помогаем в развитии детей наших учеников. Благодаря работе системы образования России!

Всем, кто за 30-летнюю историю был в профессии, и не вернувшимся ранее, было предложено конкурсные мероприятия или членство в жюри конкурса «Учитель года России». Конкурс проводится ежегодно, в нем участвуют учителя со всех регионов России. Впервые конкурс проводится в форме онлайн-конкурса. Впервые конкурс проводится в форме онлайн-конкурса. Впервые конкурс проводится в форме онлайн-конкурса.

В 30-летнюю юбилейную годовщину конкурса «Учитель года России» мы предлагаем учителям со всех регионов России принять участие в конкурсе «Учитель года России» в форме онлайн-конкурса. Впервые конкурс проводится в форме онлайн-конкурса. Впервые конкурс проводится в форме онлайн-конкурса.

С уважением и благодарностью
Директор МОИ ПРОФСОЮЗ
Людмила Александровна
Профсоюз образования

Общероссийский профсоюз образования

ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Февраль 2016г.

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК №2 (91)



ПОДРАВЛЕНИЕ К 8 МАРТА

Дорогие женщины! В этот день, когда мы отмечаем Международный женский день, мы хотим поздравить вас с наступающим праздником. Вы всегда были и будете опорой и поддержкой для нас. Мы ценим вашу мудрость, терпение и доброту. Пусть этот день принесет вам радость и благополучие.

ЗАДАЧИ И ПРИОРИТЕТЫ

Полномочный представитель профсоюза в Чеченской Республике... Задачи и приоритеты профсоюзной организации в Чеченской Республике на 2016-2017 учебный год.

Экономический семинар для представителей директоров образовательных учреждений в Чеченской Республике

Семинар посвящен вопросам повышения эффективности управления образовательными учреждениями. Участники обсудили актуальные проблемы и пути их решения.

Состояние дел в образовательных учреждениях Чеченской Республики

Анализ текущей ситуации в сфере образования. Выявление проблемных зон и поиск эффективных мер по их устранению.

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИТОГАХ РАБОТЫ

Чеченской организации Профсоюз образования в 2015 году



За прошедший год нами проведено ряд мероприятий, направленных на улучшение качества образования. Мы достигли значительных успехов в различных сферах деятельности.

Важным событием стало проведение конференции, в которой приняли участие представители всех уровней образования. Были рассмотрены ключевые вопросы и приняты конкретные решения.

В единстве — сила

РЕЗОНАНС

ЖУРНАЛ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКАНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ



Известная новая форма и метод работы...



Будущее начинается сегодня!
VIII съезд Общероссийского профсоюза образования



Спасибо за чудесный праздник!



Вся страна вместе поддерживает нашу поддержку!



Информационные ресурсы





Профсоюзный кружок



- Список слушателей
- Журнал учёта
- Накопительный материал

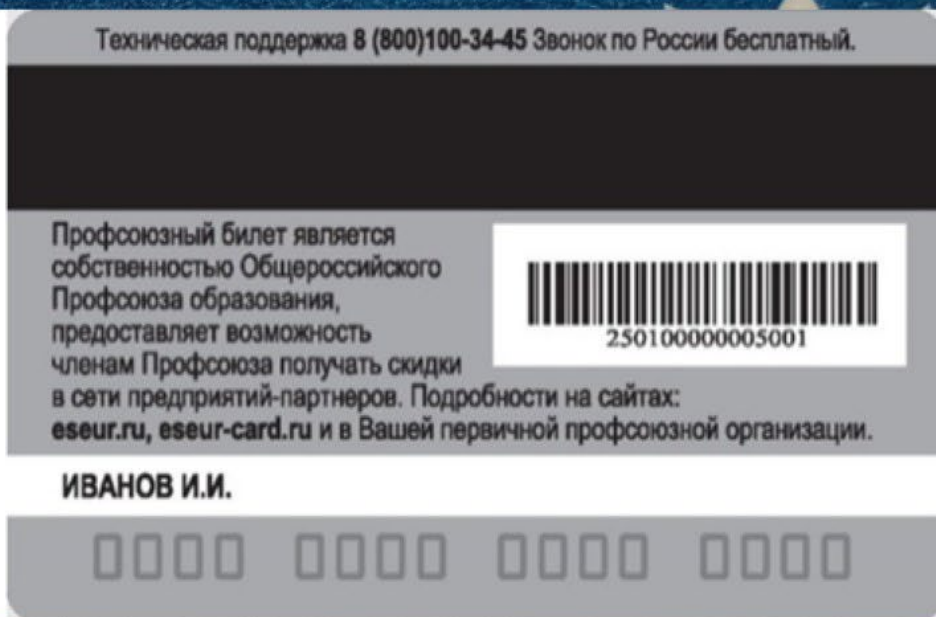


ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ



Электронный профбилет

ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ



9643 8090

ПРОФСОЮЗНЫЙ БИЛЕТ
0017 0731



ПРОФУГОЛОК



ПРОФСОЮЗНЫЙ УГОЛОК

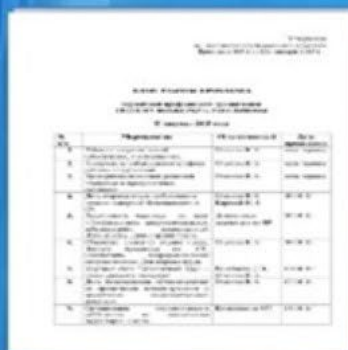


Когда мы едины – мы непобедимы!

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР



ПЛАН РАБОТЫ ПРОФКОМА



ПРОФСОЮЗНЫЙ КРУЖОК



СОСТАВ ПРОФКОМА



УСТАВ



ОХРАНА ТРУДА



ИНФОРМАЦИЯ



ПОЗДРАВЛЯЕМ!





Атрибуты ППО

- Коллективный договор
- Профсоюзный кружок
- Автоматизированная информационная система (АИС)
- Фонд социальной поддержки учителей (ФСПУ)
- Социальный паспорт
- Профсоюзный уголок
- Профсоюзная документация
- Подписка на газету «Мой Профсоюз»
- Уполномоченные ППО
- Совет молодых педагогов
- Группа обслуживающего и вспомогательного персонала
- Профсоюзная страничка на сайте ОУ



СТРУКТУРА

Чеченской республиканской организации Общероссийского Профсоюза образования



СТРУКТУРА

Первичной профсоюзной организации





ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

