

РЕГЛАМЕНТ

г. Екатеринбург

О подготовке Профсоюзных организаций студентов институтов УрФУ к контрольным проверкам ведения документооборота и учета членов Профсоюза, готовности к проведению Отчетно-выборных конференций.

В целях выявления проблемных аспектов в ведении документооборота и учета численности членов Профсоюзных организаций студентов институтов УрФУ и необходимости их устранения для составления обновленной картины профсоюзного членства Первичной профсоюзной организации студентов (Союза студентов) УрФУ, в целях проведения оценки готовности Профсоюзных организаций студентов институтов к отчетно-выборным конференциям (в соответствии с постановлениями заседания №7 Профсоюзного комитета, заседания №19 президиума Профсоюзного комитета) необходимо:

1. С 23 сентября 2019 г. по 10 октября 2019 г. (но не позднее, чем за 3 дня до проведения Отчетно-выборной конференции института) Профсоюзным организациям студентов институтов необходимо привести в соответствие с актуальным на 8 сентября 2019 г. контингентом студентов института хранящиеся в Профкоме студентов (ГУК-309) заявления и учетные карточки членов Профсоюза.

2. До момента проверки заместителям председателей профбюро институтов по ОМР назначить дату контрольной проверки, согласовав ее предварительно с зам. председателя ПОС Губановым Я.В. или руководителем комиссии Савельевой А.И.

3. Для прохождения проверки, заместителям председателей профбюро институтов по ОМР привести имеющиеся системы ведения документооборота и хранения информации в соответствие с едиными стандартами ПОС УрФУ (в соответствии с Приложениями).

4. Основанием для признания проверки не состоявшейся является несоответствие системы учета членов ПОС и документооборота единым стандартам, а также не соответствие пунктам Приложения; отсутствие необходимых документов (журналов, нормативных актов, книг учета входящей и исходящей корреспонденции и т.д.).

5. На основании «Картины профсоюзного членства» не позднее, чем за две недели до назначенной даты проведения отчетно-выборной конференции Профсоюзной организации студентов института, профбюро студентов института необходимо провести выборы профгруппиров в каждой профсоюзной студенческой группе и одновременно избирать делегатов на отчетно-выборную конференцию, образец протокола избрания делегатов согласно приложению

6. Необходимым условием для проведения собраний в профсоюзных группах является наличие протокола и листа регистрации.

7. Не позднее, чем неделю до даты проведения отчетно-выборной конференции, Профсоюзная организация студентов института должна пройти ревизионную проверку, иначе Отчетно-выборная конференция Профбюро студентов данного института переносится на срок, указанный в Уставе Профсоюза РНОиН и Положении о ПОС УрФУ, необходимый для подготовки новой ОВК института.

8. Председателям Профсоюзных организаций студентов институтов проконтролировать готовность Профбюро к проверке, с целью прохождения ее не позднее, чем в указанные сроки временных интервалов.

9. Без наличия факта прохождения проверки отчетно-выборная конференция к проведению не допускается по причине отсутствия данных о легитимности делегатов ОВК.

10. При прохождении проверки необходимо наличие правильно заполненных протоколов собраний Профсоюзных групп о выборе делегатов ОВК и листов регистрации. Отсутствие таких протоколов или их неправильное заполнение (включая фальсификацию подписей членов Профсоюза) является основанием для признания проверки несостоявшейся.

11. В случае удовлетворительного прохождения проверки не позднее чем за день до проведения ОВК института, председателям ОМК институтов сдать учетные карточки и заявления вступивших в персональный ящик института для хранения учетных документов в помещении профкома студентов (Мира,19 – ГУК-309) по актам передачи учетных карточек и заявлений (Приложение).

НЕОБХОДИМАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

1. Контингент студентов всех курсов, обучающихся на очном отделении института, актуальный на 8 сентября 2019 г.;
2. Ксерокопии ведомостей сбора вступительных и членских профсоюзных взносов за последние 5 лет (институтам у которых есть 6 курс – 6 лет);
3. Заявления на вступление в Профсоюз на всех студентов – членов Профсоюза, оформленные должным образом и разложенные по группам; ЕСЛИ НЕ ПЕРЕДАНО В ПРОФКОМ
4. Учетные карточки члена Профсоюза на студентов – членов Профсоюза, оформленные должным образом и разложенные по группам; ЕСЛИ НЕ ПЕРЕДАНО В ПРОФКОМ
5. Личные карточки на студентов – членов Профсоюза, оформленные должным образом и разложенные по группам; ЕСЛИ НЕ ПЕРЕДАНО В ПРОФКОМ
6. Заполненная в Microsoft Excel «Картина профсоюзного членства» по форме Приложения 5 с достоверными данными по бюджетникам и контрактникам;
7. Электронная база учета членов Профсоюза и сбора профсоюзных взносов в Microsoft Excel, содержащая актуальную информацию;
8. Журнал регистрации выдачи профсоюзных билетов, оформленный должным образом, в бумажном виде;
9. Журнал протоколов собраний профбюро, оформленный в соответствии с нормами делопроизводства (наличие регистрационных листов с подписями присутствующих и текстов протоколов собраний);
10. Журнал входящей документации (и папка с копиями полученных документов);
11. Журнал исходящей документации (и папка с копиями отправленных документов);
12. Протоколы избрания профгруппоргов и делегатов на отчетно-выборную конференцию от каждой группы и листы регистрации собраний профсоюзных групп.
13. Нормативная документация по деятельности Первичной профсоюзной организации студентов (Союза студентов) УрФУ в печатном или электронном виде:
 - 13.1. Устав Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (в редакции 2010 года);
 - 13.2. Действующее Положение о Первичной профсоюзной организации студентов (Союзе студентов) УрФУ (в редакции 2014 года);
 - 13.3. Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (в редакции 2016 года);
 - 13.4. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, вступивший в силу 01.09.2013.
 - 13.5. Действующее соглашение между администрацией и коллективом студентов очной формы обучения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (на 2015-2017 гг);
 - 13.6. Правила внутреннего распорядка ФГАОУ ВПО «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (в редакции 2012 года);
 - 13.7. Положение о студенческом общежитии ФГАОУ ВПО «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (в редакции 2013 года);
 - 13.8. Приказ об установлении платы за проживание в общежитиях ОСГ для обучающихся УрФУ (актуальный на момент проверки);

- 13.9. Положение о стипендиальном обеспечении студентов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (в редакции 2014 года);
- 13.10. Положении об образовании и использовании 25-процентного фонда материальной поддержки нуждающихся студентов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (в редакции 2015 года);
- 13.11. Положение о порядке перевода студентов ФГАОУ ВПО «Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина», обучающихся с оплатой образовательных услуг, на места, финансируемые из средств федерального бюджета (в редакции 2011 года, с приказом об изменениях 2013 г.).
- 13.12. Порядок оказания материальной поддержки членам ПОС за счет средств Профсоюзного бюджета;
- 13.13. Положение о финансовом взаимодействии между профсоюзными организациями студентов и профсоюзным комитетом (положение о возврате взносов, собранных наличными).



**Профсоюзная организация студентов (Союз студентов)
Уральского федерального университета**

ИНН/КПП 6660038918/666001001, ОГРН 1026600005024
620002, г. Екатеринбург, ул. Мира, д. 19, оф. ГУК-309
student.urfu.ru / тел.: (343) 375-45-18, e-mail: urfu.pos@gmail.com

АКТ ПРИЕМА ПЕРЕДАЧИ УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

12 сентября 2019 г.

г. Екатеринбург

Профсоюзная организация студентов Физико-технологического института в лице председателя Н.А. Кравца передает, а Профсоюзная организация студентов (Союз студентов) УрФУ, в лице председателя А.М. Кагиева принимает на хранение заявления, учетные карточки, личные карточки членов Профсоюза в количестве 1523 шт., документы следующих членов Профсоюза работников народного образования и науки РФ:

№	ФИО	Институт	Курс	Группа
1				
2				
3				
4				

Передал:

Председатель Профбюро ФТИ

Я.В.Губанов

Принял на хранение:

Председатель ПОС УрФУ

О.Р.Партов

РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ БОЛЕЕ УСПЕШНОГО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

1. Достать контингент студентов института, актуальный на 8 сентября 2019 г., и составить таблицу в электронном виде:

№	ФИО	Институт	Курс	Группа	Форма освоения (бюджет/плат.)	Отношение к ПОС	Уплата взносов (для контрактников и студентов не получающих стипендию)			
							Вступительный взнос	Сентябрь, 1 курс	Октябрь, 1 курс	И т. д.
1										
2										

2. Отметить в таблице наличие уплаты вступительного взноса по ксерокопиям ведомостей сбора вступительных взносов, наличие заявлений на вступление в Профсоюз, учетных карточек члена Профсоюза и личных карточек; **ЕСЛИ НЕ ПЕРЕДАНО В ПРОФКОМ**

3. При наличии уплаты вступительного взноса и отсутствии заявления на вступление в Профсоюз или учетной карточки члена Профсоюза восстановить недостающие документы (наличие заявления на вступление в Профсоюз или учетной карточки члена Профсоюза при отсутствии подтверждения уплаты вступительного взноса не являются фактом членства студента в Профсоюзе);

4. Отсутствующие личные карточки восстанавливаются по желанию, но стоит отметить, что после сдачи заявлений на вступление в Профсоюз и учетных карточек членов Профсоюза в профком, это будет единственный документ с личными данными студентов – членов Профсоюза, остающийся в профбюро;

5. Составить «Картину профсоюзного членства» по форме Приложения 5, принимая во внимание тот факт, что, пожалуй, единственным достоверным фактом членства студента в Профсоюзе является наличие уплаты вступительного взноса, установленное по ксерокопиям ведомостей сбора вступительных взносов.

ВОЗМОЖНЫЕ ПРИЧИНЫ НЕПРОХОЖДЕНИЯ РЕВИЗИОННОЙ ПРОВЕРКИ

1. На заявлениях на вступление в Профсоюз или учетных карточках члена Профсоюза отсутствуют подписи членов Профсоюза, председателей профбюро института или подписи явно подделаны;
2. Данные по количеству членов Профсоюза в «Картине профсоюзного членства» не соответствуют реальному количеству заявлений на вступление в Профсоюз или учетных карточек членов Профсоюза;
3. Отсутствуют протоколы собраний профсоюзных групп и листы регистраций;
4. Отсутствуют протоколы собраний профбюро студентов института (и листы регистрации) и журналы регистрации выдачи членских профсоюзных билетов;
5. Отсутствуют журналы входящих и исходящих документов;
6. Отсутствует или не соответствует контингенту студентов института и наличию заявлений на вступление в Профсоюз или учетных карточек членов Профсоюза электронная база учета членов Профсоюза;
7. По протоколам избрания делегатов от профсоюзных студенческих групп избрано несоответствующее «Картине профсоюзного членства» количество делегатов от группы или протоколы явно подделаны.
8. Иное по усмотрению комиссии

**КАРТИНА ПРОФСОЮЗНОГО ЧЛЕНСТВА
ИНСТИТУТА ФУНДАМЕНТАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Отчетный период: _____ . Дата составления: _____ .

№ академической группы	Количество студентов			Из них состоит			% профсоюзного членства	Делегаты на ОВК
	бюджет	контракт	итого	Бюджет	Контракт	итого		
ФО-130501	15	0	15	12	0	12	80,00	1
ФО-130507	10	3	13	7	2	9	69,23	1
Итого на 1 курсе:	66	44	110	52	26	78	70,91	2
ФО-220501	15	1	16	13	1	14	87,50	1
ФО-220502	10	4	14	7	0	7	50,00	1
Итого на 2 курсе:	46	26	72	36	12	48	66,67	2
ФО-310501	31	1	32	31	1	32	100,00	2
ФО-310502	14	5	19	14	2	16	84,21	1
Итого на 3 курсе:	45	16	61	43	7	50	81,97	3
ФО-400501	8	2	10	8	2	10	100,00	1
ФО-400509	6	4	10	6	1	7	70,00	1
Итого на 4 курсе:	34	27	61	26	12	38	62,30	2
ФО-590502	5	0	5	4	0	4	80,00	1
ФО-591201	6	0	6	6	0	6	100,00	1
Итого на 5 курсе:	23	29	52	20	17	37	71,15	2
Итого по факту:	214	142	356	177	74	251	70,51	10
Магистры								
ФОМ-130510	10	2	12	8	0	8	66,67	1
ФОМ-131001	15	0	15	3	0	3	20,00	1
Итого на 1 курсе:	31	4	35	13	1	14	40,00	2
ФОМ-220503	9	0	9	0	0	0	0,00	0
ФОМ-221002	8	1	9	0	0	0	0,00	0
Итого на 2 курсе:	20	3	23	0	0	0	0,00	0
Итого магистров	51	7	58	13	1	14	24,14	2
ИТОГ по ИнФО	265	149	414	190	75	265	64,01	13

Составил

(подпись)

/ И.И. Иванов/

ДЛЯ НЕОБЪЕДИНЯЕМЫХ ИНСТИТУТОВ

ПРОТОКОЛ

собрания профсоюзной студенческой группы _____
_____ **института**

Количество студентов группы, состоящих в Профсоюзе _____.

Из них присутствовало _____.

Избрали (ФИО полностью):

председателем собрания _____

секретарем собрания _____

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Выборы профгруппорга профсоюзной студенческой группы.

Выступили с предложением избрать на должность профгруппорга профсоюзной студенческой группы следующих студентов (ФИО полностью):

1. _____;

2. _____;

3. _____.

Постановили:

Избрать на должность профгруппорга профсоюзной студенческой группы:

«за» ___, «против» ___, «воздержались» ___.

2. Избрание делегатов на отчетно-выборную конференцию профсоюзной организации студентов _____ института.

Выступили с предложением избрать делегатами на отчетно-выборную конференцию профсоюзной организации студентов _____ института следующих студентов (ФИО полностью):

1. _____;

2. _____;

3. _____.

Постановили:

Избрать делегатами на отчетно-выборную конференцию профсоюзной организации студентов _____ института:

_____ «за» ___, «против» ___, «воздержались» ___.

_____ «за» ___, «против» ___, «воздержались» ___.

Председатель собрания _____ / _____ /

Подпись

Расшифровка

Секретарь собрания _____ / _____ /

Подпись

Расшифровка

ДЛЯ ОБЪЕДИНЯЕМЫХ ИНСТИТУТОВ

ПРОТОКОЛ

собрания профсоюзной студенческой группы _____
_____ института

Количество студентов группы, состоящих в Профсоюзе _____.

Из них присутствовало _____.

Избрали (ФИО полностью):

председателем собрания _____

секретарем собрания _____

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Выборы профгруппорга профсоюзной студенческой группы.

Выступили с предложением избрать на должность профгруппорга профсоюзной студенческой группы следующих студентов (ФИО полностью):

1. _____;

2. _____;

3. _____.

Постановили:

Избрать на должность профгруппорга профсоюзной студенческой группы:

«за» ___, «против» ___, «воздержались» ___.

2. Избрание делегатов на отчетно-выборную конференцию профсоюзной организации студентов _____ института.

Выступили с предложением избрать делегатами на отчетно-выборную конференцию профсоюзной организации студентов _____ института следующих студентов (ФИО полностью):

1. _____;

2. _____;

3. _____.

Постановили:

Избрать делегатами на отчетно-выборную конференцию профсоюзной организации студентов _____ института:

_____ «за» ___, «против» ___, «воздержались» ___.

_____ «за» ___, «против» ___, «воздержались» ___.

3. Делегировать право на избрание делегатов на выборную конференцию профсоюзной организации студентов _____ НОВОГО института отчетно-выборной конференции профсоюзной организации студентов _____ СТАРОГО института.

«за» ___, «против» ___, «воздержались» ___.

Председатель собрания	_____	/ _____/
	Подпись	Расшифровка
Секретарь собрания	_____	/ _____/
	Подпись	Расшифровка

Лист регистрации

Группа ФО-320501

№ п/п	ФИО	Подпись
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		

СТАНДАРТЫ ВЕДЕНИЯ ДОКУМЕНТООБОРОТА.

Прием входящей корреспонденции (распоряжения председателя ПОС УрФУ, решения и постановления выборных коллегиальных органов ПОС УрФУ, касающиеся деятельности профсоюзной организации института) и учет и хранение исходящей документации (служебные записки и т.д.), в Профбюро должен осуществляться централизованно председателем организационно-массовой комиссии института или секретарем. Вся поступающая и исходящая документация должна быть зарегистрирована в специальных регистрационных журналах входящей и исходящей документации.

Регистрация документа – это фиксация факта его создания или получения путем присвоения документу уникального регистрационного номера и записи сведений о нем в регистрационный журнал входящей или исходящей документации.

К **нерегистрируемым** документам относятся следующие виды документов:

1. Рекламные материалы
2. Сообщения о совещаниях, конференциях и их программы
3. Прейскуранты
4. Печатные издания (книги, журналы, газеты)
5. Телеграммы
6. Приглашительные билеты

При регистрации документов в профбюро должны выполняться следующие **правила**:

- 1) каждый документ регистрируется только один раз
- 2) все документы регистрируются только в одном месте (одном журнале)
- 3) все документы регистрируются по единой форме, принятой в ПОС УрФУ

Регистрационный номер документа совпадает с порядковым номером документа в регистрационном журнале входящей или исходящей документации.

Регистрация **входящих** документов производится путем простановки в правом нижнем углу лицевой стороны первой страницы документа штампа Профбюро Института и занесением в штамп даты и номера документа. Далее информация о документе заносится в регистрационный журнал входящей документации, оформленный по принципу:

Дата поступления	Регистрационный № документа	От кого получено	Тип документа	Краткое содержание	Роспись получившего
09.04.2012	00001	Профком студентов	Распоряжение и Председателя ПОС	О проведении контрольных проверок Профбюро	<i>Иванов.</i>

Для **исходящих** документов дата и номер документа проставляются в левой части листа под постоянными реквизитами бланка на специально отведенном на бланке месте. Далее информация о документе заносится в регистрационный журнал исходящей документации, оформленный по принципу:

Регистрационный № документа	Дата подписания	Тип документа	Куда и кому адресован	Краткое содержание	Роспись отправителя
-----------------------------	-----------------	---------------	-----------------------	--------------------	---------------------

00001	09.04.2012	Служебная записка	Директору ИГУП Ключеву А.К.	О предоставлении аудитории для ОВК Профбюро	<i>Иванов.</i>
-------	------------	-------------------	-----------------------------	---	----------------

Далее для каждого документа снимается копия, которая подшивается в специальную папку, в которой по порядку (в соответствии с регистрационными номерами) хранятся остальные документы. Входящие и исходящие документы хранятся в разных папках.

ПРЕДЛАГАЕМАЯ ПОВЕСТКА ОТЧЕТНО-ВЫБОРНЫХ КОНФЕРЕНЦИЙ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ СТУДЕНТОВ ИНСТИТУТОВ

1.	Приветственное слово директора института, председателя ПОС УрФУ/ заместителя председателя ПОС.
2.	Утверждение рабочих органов конференции.
3.	Утверждение повестки конференции.
4.	Утверждение регламента конференции и формы голосования.
5.	Отчет о работе профбюро студентов института за 2016/2017 уч. год. (до момента проведения ОВК)
6.	Избрание председателя Профсоюзной организации студентов института на 2019/2020 уч. год. (в т.ч. с момента проведения ОВК)
7.	Избрание состава Профбюро студентов института на 2019/2020 уч. год. (в т.ч. с момента проведения ОВК)
8.	Утверждение планов работ Профсоюзной организации студентов института на 2019/2020 уч. год. (в т.ч. с момента проведения ОВК)
9.	Избрание делегатов от Профсоюзной организации студентов института в состав Профсоюзного комитета студентов УрФУ.

НОРМА ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА

Предлагаемая норма представительства на Отчетно-выборные конференции институтов от каждой Профсоюзной студенческой группы (количество членов Профсоюза – 3 и более человек) – 1 делегат от 30 членов Профсоюза этого института, но не менее 1 делегата от Профсоюзной студенческой группы.

Для Выборных конференций Профсоюзных организаций студентов институтов ИЕНиМ и ИНМТ в связи с большим размером создаваемых институтов предлагается утвердить норму представительства 1 делегат от 50 членов Профсоюза в упраздняемой Профсоюзной организации студентов института. При этом норма представительства на ОВК соответствующих институтов от профсоюзной студенческой группы сохраняется такой же, как и для других институтов.

Для Профсоюзной организации студентов ВШЭМ в связи с большим размером института предлагается утвердить дополнительный этап при проведении ОВК института – ОВК направления подготовки. Предлагаемая норма представительства от направления – 1 делегат от 50 членов Профсоюза в данном направлении. При этом норма представительства на ОВК направления подготовки от профсоюзной студенческой группы сохраняется такой же, как и для других институтов.

Для Профсоюзной организации студентов ИГНИ в связи с большим размером института предлагается утвердить дополнительный этап при проведении ОВК института – ОВК департаментов. Предлагаемая норма представительства от департамента – 1 делегат от 50 членов Профсоюза в данном департаменте. При этом норма представительства на ОВК департамента от профсоюзной студенческой группы сохраняется такой же, как и для других департаментов.

Листы регистрации на ОВК.

Лист регистрации

1 курс

№ п/п	ФИО	Подпись
1.	Петров Петр Петрович	
2.	Иванов Иван Иванович	
3.		
4.		
5.		
6.		

....

Лист регистрации

2 курс

№ п/п	ФИО	Подпись
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		