



ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ  
КУРСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
Курская городская организация  
**ПРЕЗИДИУМ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«14» февраля 2025 г.

г. Курск

№ 7-10

**Об утверждении Публичного доклад  
Курской городской организации Общероссийского  
Профсоюза образования за 2024 год**

С целью повышения уровня информированности членов Профсоюза, работников отрасли образования, социальных партнёров и общественности о деятельности профсоюзных организаций по реализации уставных задач, мотивации и повышения осознанности профсоюзного членства

**президиум Курской городской организации Общероссийского Профсоюза образования ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Публичный доклад Курской городской организации Общероссийского Профсоюза образования за 2024 год (Приложение № 1).

2. Председателям ППО использовать материалы Публичного доклада в своей работе.

3. Комитетам Курской городской и первичных организаций Профсоюза:

- продолжить практику подготовки Публичных отчётов в соответствии с Положением о Публичном отчёте выборного органа организации Профсоюза (Приложение № 2) с размещением его в открытом доступе на сайтах, страницах профсоюзных организаций в Интернете, профсоюзных уголках и других средствах информации, направлением социальным партнёрам не позднее 1 марта года, следующего за отчетным;

- повышать качество анализа результатов работы профсоюзной организации по различным направлениям уставной деятельности;

- обеспечить направление Публичного доклада в комитет Курской областной организации Профсоюза не позднее 15 марта т.г.

4. Главному специалисту горкома Профсоюза Король В.М. обеспечить размещение Публичного доклада на сайте Курской городской организации Профсоюза, в социальных сетях.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя горкома Профсоюза М.В. Боеву.

Председатель Курской городской  
Организации Общероссийского  
Профсоюза образования

М.В. Боева

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Публичном отчёте выборного органа Курской городской организации Общероссийского Профсоюза образования, первичной профсоюзной организации

#### 1. Цели и задачи Публичного отчёта.

1.1. **Цель:** обеспечение информационной открытости и прозрачности в деятельности организаций Общероссийского Профсоюза образования.

#### 1.2. Задачи:

Обеспечить регулярное информирование членов Профсоюза, работников отрасли образования, социальных партнёров и общественности о деятельности Общероссийского Профсоюза на всех уровнях его организационной структуры, повысить прозрачность деятельности комитетов (выборных профсоюзных органов) и на этой основе сформировать позитивную мотивационную среду в Профсоюзе и осознанное профсоюзное членство, а также способствовать повышению авторитета Профсоюза.

Реализовать норму Устава Профсоюза (ст.16, п.1.8.), предусматривающую ежегодный отчёт выборного профсоюзного органа перед избравшими их организациями Профсоюза.

Создать условия для ежегодного информирования членов Профсоюза, социальных партнёров и широкой общественности об основных результатах деятельности комитета (совета) организации Профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза, о развитии социального партнёрства, ходе выполнения коллективных договоров и соглашений и др.

#### 2. Периодичность подготовки Публичного отчёта и его объём.

2.1. В соответствии с Уставом Профсоюза - периодичность подготовки и презентации Публичного отчёта – 1 раз в год (по итогам календарного года).

2.2. Сроки подготовки и опубликования Публичного отчета в открытом доступе для:

- комитета первичной профсоюзной организации, первичной профсоюзной организации с правами территориальной, территориальной (городской) организации Профсоюза – до 15 марта;
- комитета областной организации Профсоюза – до 1 апреля.

#### 2.3. Рекомендуемый объём отчёта:

- комитета первичной профсоюзной организации - 2-3 страницы;
- комитета первичной профсоюзной организации с правами территориальной – 8 -10 страниц;
- комитета (совета) территориальной (городской) организации Профсоюза – 8-10 страниц;
- комитета областной организации Профсоюза – 10-15 страниц.

#### 3. Порядок подготовки Публичного отчёта и его содержание

3.1. Подготовка Публичного отчёта включает в себя этапы:

- утверждение Рабочей группы и координатора, ответственного за подготовку отчёта (в подготовке отчёта могут принимать участие члены комитетов (советов), члены постоянных комиссий, профсоюзный актив);
- утверждение структуры отчёта (структура может быть типовой или гибкой с учётом особенностей отчётного года);
- сбор необходимых для отчёта данных (в том числе использование планов работы, материалов постоянных комиссий, протоколов заседаний комитетов (советов), собраний, материалов статистических и иных отчетов);
- подготовка проекта отчёта Рабочей группой, обсуждение и утверждение его на заседании профсоюзного комитета (совета) организации Профсоюза.

### **3.2. Содержание Публичного отчета:**

краткая характеристика организации Профсоюза (структура, численность, динамика профсоюзного членства за истекший период);

деятельность комитета (совета) (количество заседаний, рассмотренные за календарный год вопросы, принятые решения и т.д.);

выполнение пунктов колдоговора (соглашения) по итогам года (социальное партнёрство: совместная работа с работодателями, органами управления образованием и др.);

краткие результаты уставной деятельности (общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, социально-экономические вопросы, охрана труда, инновационные формы работы, организация летнего отдыха, работа с молодыми педагогами, информационная работа, взаимодействие со СМИ, обучение актива, участие в реализации федеральных и областных проектов и программ и т.д.);

общие выводы по работе за год, перспективы.

### **4. Формы представления (презентации) Публичного отчёта:**

размещение Публичного отчёта на сайте организации Профсоюза, на профсоюзной странице сайта образовательной организации, органа управления образованием;

размещение отчёта в специальном разделе на сайте Курской областной организации Профсоюза (при отсутствии своего сайта);

размещение отчёта профкома в профсоюзном уголке или на информационном стенде;

выпуск брошюры (при возможности) с текстом отчёта комитета (совета);

направление отчёта по электронной почте в нижестоящие организации Профсоюза, социальным партнерам;

публикация сокращенного варианта отчёта в печатных СМИ и др.

### **5. Заключительные положения**

Доклад подписывается председателем организации Профсоюза.

Доклад является документом текущего хранения и находится в течение года в доступности для членов Профсоюза и профсоюзного актива, после чего хранится в архиве организации.