



Набережно-Челнинская
территориальная
организация
Общероссийского
Профсоюза образования

НАСТОЛЬНАЯ КНИГА

ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
ПРОФКОМА

Набережно-Челнинская территориальная организация **Общероссийского Профсоюза образования**

228 первичных профсоюзных организаций

14434 членов профсоюза

Председатель – Халиуллин Флорит Аскатович
тел. 89093107644

Главный бухгалтер – Шаймарданова Лейсан Флусовна
тел. 89274539178

Главный специалист – Тимирова Полина Рафисовна
тел. 89178680299

Главный специалист – Хусниева Лилия Рафаиловна
тел. 89172564298

Главный специалист – Карамиева Гульгена Рауфовна
тел. 89053717187

Правовой инспектор труда – Юзманова Алина Эдуардовна
тел. 89871831461

Президиум

<i>Халиуллин Флорит Аскатович</i> –	председатель территориальной организации
<i>Касимова Рахима Равильевна</i> –	заместитель начальника управления образования
<i>Садриев Рамиль Шамилевич</i> –	директор МБОУ «СОШ №34»
<i>Белкина Марина Владимировна</i> –	директор МАУ ДО «ДХШ №2»
<i>Телия Ханифа Галимзяновна</i> –	председатель ППО МБДОУ «Детский сад №40 «Колосок»
<i>Ашрапова Мадина Лотфулловна</i> –	председатель ППО МАУ ДО «ЦДТ № 16 «Огниво»
<i>Яшагина Наталья Викторовна</i> –	внештатный технический инспектор труда территориальной организации
<i>Шамсимухаметова Ляйля Рашидовна</i> –	заведующий МАДОУ «Детский сад №110 «Курочка Ряба»
<i>Шафигуллина Гульгина Нагимулловна</i> –	председатель ППО МАОУ «СОШ № 56»
<i>Альменеев Александр Геннадьевич</i> –	директор МАОУ «СОШ №35», председатель Совета молодых педагогов

Коллективный договор

Взаимоотношения между работниками и работодателями, направленные на обеспечение согласования их взаимных интересов по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, регулируются через социальное партнерство.

Договорное регулирование социально-трудовых отношений осуществляется путем заключения коллективных договоров в организациях после коллективных переговоров по подготовке проектов коллективных договоров. Представители работников и работодателя оговаривают, что именно будет прописано в коллективном договоре.

Коллективный договор заключается по инициативе работников с целью улучшения условий труда, повышения социальной защищенности.

Коллективный договор – это правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального предпринимателя и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

Стороны коллективного договора:

- первичная профсоюзная организация (чтобы интересы работников смог представлять профсоюз, более половины работников должны быть его членами);
- руководитель организации.

Коллективный договор заключается на срок не более трех лет (ч. 1 ст. 43 ТК РФ). Однако при необходимости стороны смогут продлить действие коллективного договора. Срок продления коллективного договора также не должен превышать трех лет (ч. 2 ст. 43 ТК РФ).

Алгоритм заключения коллективного договора учреждения:

1. Принятие выборным органом первичной профсоюзной организации постановления о начале переговоров по заключению коллективного договора (внесению изменений и дополнений), определению состава представителей профсоюзной стороны для участия в работе Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению коллективного договора. Для проведения переговоров на пропорциональной основе формируется комиссия, которая должна выработать проект коллективного договора (ст. 42 ТК РФ). Профком принимает решение, кто войдет в состав со стороны профсоюза, руководитель издает приказ, кто войдет в состав со стороны работодателя. Информация для разработки коллективного договора предоставляется сторонами не позднее 2 недель со дня получения запроса от другой стороны (ст. 37 ТК РФ).

2. Направление руководителю учреждения уведомления в письменной форме о начале переговоров по заключению коллективного договора (внесении изменений и дополнений) со списком представителей профсоюзной стороны в состав Комиссии.

3. Направление руководителем учреждения в течение семи календарных дней со дня получения предложения о начале переговоров в профсоюзный комитет ответа со списком представителей от своей стороны для участия в работе Комиссии. (ст. 36

ТК РФ). В этот срок включаются и нерабочие дни. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день (ст. 14 ТК РФ).

4. Определение регламента работы Комиссии.

5. Разработка проекта коллективного договора (изменений и дополнений). Если в процессе составления проекта коллективного договора у сторон возникли разногласия, по которым не достигнуто согласие, коллективный договор подписывается на согласованных условиях и одновременно составляется протокол разногласий (ст. 40 ТК РФ). Эти разногласия могут являться предметом дальнейших коллективных переговоров (ст. 40 ТК РФ).

6. Направление проекта коллективного договора (изменений и дополнений) в подразделения для обсуждения.

7. Доработка проекта коллективного договора (изменений и дополнений) с учетом предложений, поступивших в ходе обсуждения.

8. Направление проекта коллективного договора (изменений и дополнений) на экспертизу в вышестоящий выборный профсоюзный орган.

9. Доработка проекта коллективного договора (изменений и дополнений) с учетом результатов экспертизы в вышестоящем выборном профсоюзном органе.

10. Назначается день собрания трудового коллектива. Собрание правомочно, если на нем присутствует более половины от всех работников. Ведется протокол собрания. Согласованный сторонами проект коллективного договора подписывается руководителем и председателем профкома в четырех экземплярах. Подписание проекта коллективного договора (изменений и дополнений) сторонами договора. В случае если проект не согласован по отдельным пунктам, составление и подписание протокола разногласий.

11. Направление в семидневный срок коллективного договора для регистрации в вышестоящий выборный профсоюзный орган, а затем в Центре занятости для уведомительной регистрации. Четыре экземпляра коллективного договора регистрируются в Центре занятости:

- один экземпляр остается в Центре занятости,
- один экземпляр передается в городскую профсоюзную организацию,
- два экземпляра остаются в образовательной организации.

12. Контроль выполнения коллективного договора.

13. Информирование сторонами коллектива работников о выполнении коллективного договора.

Если в процессе составления проекта коллективного договора у сторон возникли разногласия, по которым не достигнуто согласие, коллективный договор подписывается на согласованных условиях и одновременно составляется протокол разногласий (ст. 40 ТК РФ). Эти разногласия могут являться предметом дальнейших коллективных переговоров (ст. 40 ТК РФ).

Профсоюз для работника

Согласование локальных актов с профсоюзом (ст. 372 ТК РФ):

- тарификация;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о стимулирующих и компенсационных выплатах;
- график отпусков;
- приказы по кадровому составу (увольнение, сокращение, дисциплинарное взыскание...);
- приказы стимулирующих выплат (премия, баллы);
- иные локальные акты, действие которых распространяется на более 50% или всех членов коллектива.

Представительство интересов работника в комиссиях (ст. 37 ТК РФ):

- аттестационная комиссия (СЗД);
- комиссия по трудовым спорам;
- конфликтная комиссия;
- комиссия по охране труда;
- комиссия по распределению стимулирующих выплат;
- комиссия по отраслевым наградам.

Бесплатная юридическая помощь:

- юридическая консультация по трудовому законодательству;
- составление заявлений, исковых заявлений, апелляционных и кассационных жалоб;
- представительство в судах для решения трудовых споров.

Льготы по установлению уровня оплаты труда работника во взаимосвязи с имеющейся квалификационной категорией (раздел 3 приложения №2 к Отраслевому Соглашению и коллективному договору):

– уровень оплаты сохраняется по установленной ему ранее квалификационной категории (если срок истекает) на срок не более одного года – выхода из декретного отпуска, нахождение на больничном более 2-х месяцев; работник пенсионного возраста, который уведомил работодателя об увольнении по собственному желанию по окончании учебного года; за один год до наступления пенсионного возраста.

– квалификационная категория учитывается в течение всего срока при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельности).

Педагогическая аттестация (раздел 2 приложения №2 к Отраслевому Соглашению и коллективному договору):

– применение упрощенных форм профессиональной экспертизы при прохождении аттестации с целью установления соответствия уровня квалификации педагогических работников.

Мотивированное мнение профсоюза

Работодатель принимает решения с учетом мнения соответствующего профсоюзного органа в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом (ТК РФ Статья 372):

- изменение организационных или технологических условий труда (ст. 74);
- увольнение являющихся членами профсоюза работников по инициативе работодателя (ст. 82);
- привлечение работника к сверхурочным работам в определенных случаях (ст. 99);
- составление графиков сменности при сменной работе (ст. 103);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в определенных случаях (ст. 113);
- утверждение графика отпусков (ст. 123);
- установление размера повышенной заработной платы работников, занятых на тяжелых работах, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 147);
- работы в ночное время (ст. 154);
- введение, замена и пересмотр норм труда (ст. 162);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 19);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196);

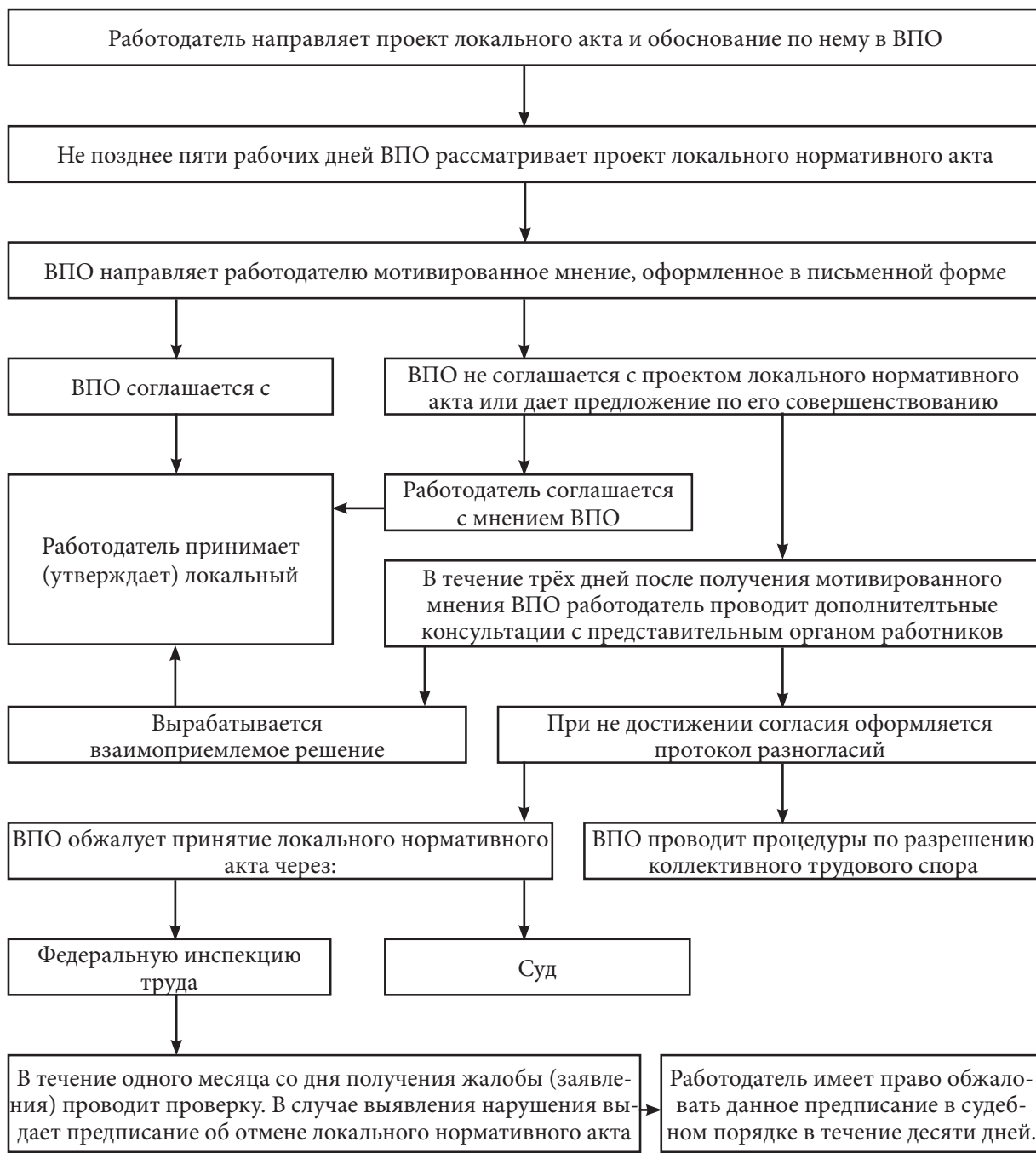
Порядок учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов (ТК РФ Статья 372):

1. Работодатель перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в первичную профсоюзную организацию.
2. Первичная профсоюзная организация не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

Порядок учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя (ТК РФ Статья 373):

1. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюза, работодатель направляет в первичную профсоюзную организацию проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.
2. Первичная профсоюзная организация в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.

**Порядок учета мотивированного мнения
выборного профсоюзного органа (ВПО)
при принятии локальных нормативных актов,
содержащих нормы трудового права
(статья 8 и 373 Трудового кодекса РФ)**



ОБРАЗЕЦ

Образец № 1
(печатается на фирменном бланке учреждения
и регистрируется с указанием исходящего номера и даты)

Дата и исходящий
номер документа

В _____
(наименование выборного профоргана)

ОБРАЩЕНИЕ

о даче мотивированного мнения выборного профсоюзного органа в соответствии
со статьей 372 Трудового кодекса РФ

_____ направляет проект
(наименование организации – работодателя)

приказа (распоряжения) о прекращении трудового договора с

_____ (Ф.И.О. работника полностью, должность, профессия, отдел
подразделение или место работы увольняемого работника)

в соответствии с (п.2. п.3. «б», п.5) статьи 81 Трудового кодекса РФ и обоснование
по нему с приложением следующих документов

_____ (перечисляются все документы служащие основанием для правомерности издания приказа)

Прошу в течение семи рабочих дней направить в письменной форме ваше
мотивированное мнение по проекту приказа (распоряжения)

Приложение на _____ листах

Руководитель
организации

_____ (подпись)

_____ (фамилия)



ОБРАЗЕЦ

_____ (наименование первичной профсоюзной организации)

Дата исходящий
Номер документа

_____ (наименование организации – работодателя)

ВЫПИСКА

из протокола № _____ заседания профсоюзного комитета от
« ____ » _____ 20__ г.

Избрано в состав профкома: _____ чел.
Присутствовало: _____ чел.

СЛУШАЛИ: Об утверждении мотивированного мнения по вопросу принятия работодателем наименование проекта нормативного акта)

в соответствии с обращением от « ____ » _____ 20__ г. № _____

ПОСТАНОВИЛИ:

Согласно статье 372 Трудового кодекса РФ, на основании проверки соблюдения работодателем всех действующих и предусмотренных трудовым законодательством, соглашениями, коллективным договором норм трудового права утвердить следующее мотивированное мнение профсоюзного комитета:

1. Представленный проект _____ (наименование проекта локального нормативного акта)

и приложенные к нему документы, подтверждающие необходимость и законность издания данного локального нормативного акта работодателем, соответствуют требованиям, установленным (Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, законами субъекта РФ, содержащими нормы трудового права, регулирующими принятие данного локального нормативного акта, соглашениями, коллективным договором образовательного учреждения);

2. Согласиться с принятием работодателем проекта _____

_____ (наименование проекта локального нормативного акта)

Председатель профсоюзной
организации

_____ (подпись)

_____ (Фамилия)

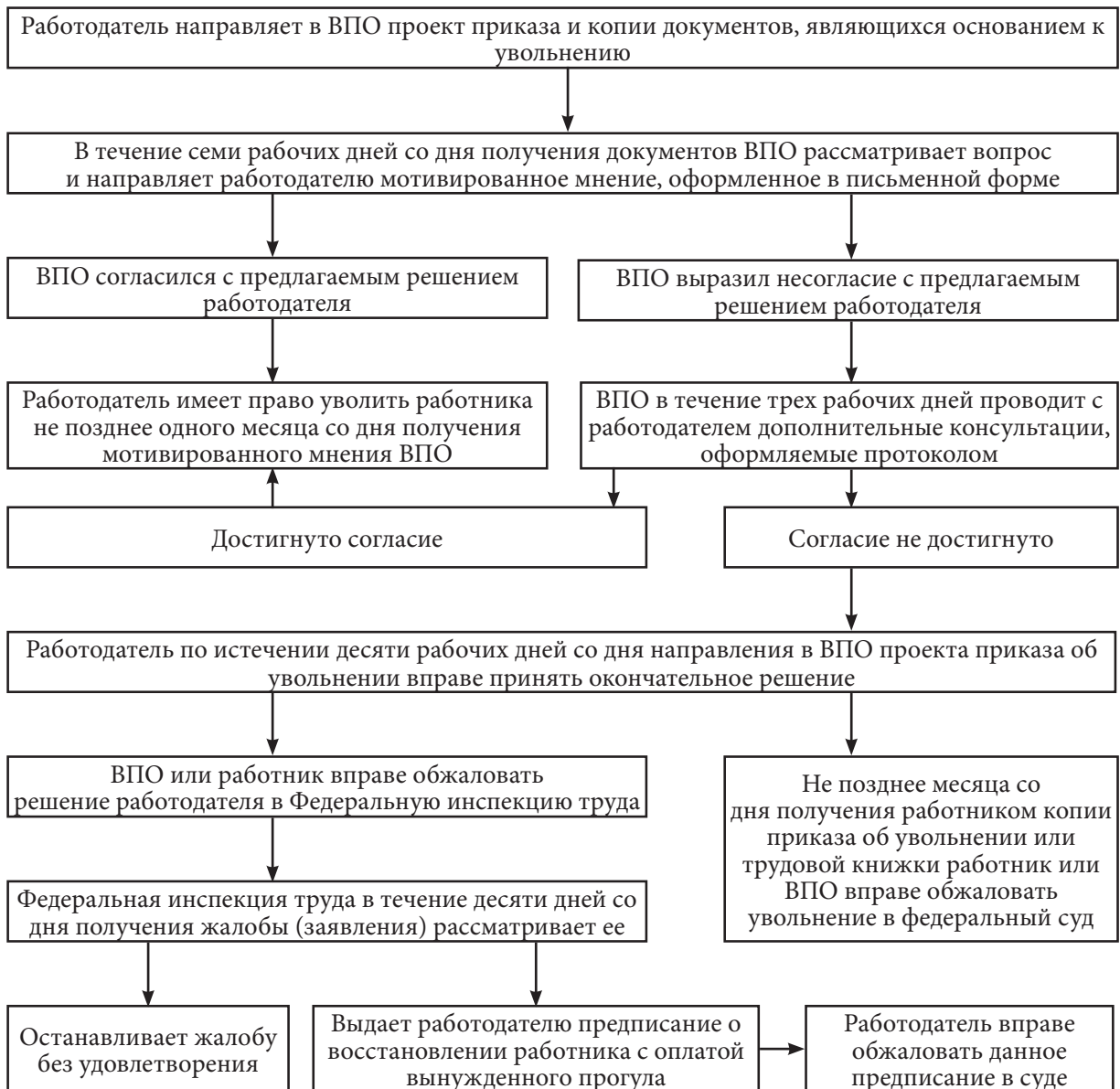
Мотивированное мнение _____ от « ____ » _____ 20__ г.
(наименование профоргана)

получил(а) _____ « ____ » _____ 20__ г.
(Ф.И.О. представителя работодателя)



Если проект локального нормативного акта не соответствует требованиям Трудового кодекса РФ, иным федеральным законам, законам субъекта РФ, соглашениям, коллективному договору образовательного учреждения или у профкома имеются конкретные замечания и предложения по содержанию, срокам введения, порядку принятия локального нормативного акта, то профсоюзный комитет принимает решение о невозможности принятия локального нормативного акта в предложенной редакции и дает развернутое мнение, в котором отражаются все замечания и предложения.

**Порядок учета мотивированного мнения
выборного профсоюзного органа (ВПО)
при расторжении трудового договора по инициативе работодателя
(статья 82 и 373 Трудового кодекса РФ)**



ОБРАЗЕЦ

Образец № 2
(печатается на фирменном бланке учреждения и регистрируется с указанием исходящего номера и даты)

Дата и исходящий номер документа

В _____
(наименование выборного профоргана)

ОБРАЩЕНИЕ

о даче мотивированного мнения выборного профсоюзного органа в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса РФ

_____ направляет проект
(наименование организации – работодателя)

приказа (распоряжения) о прекращении трудового договора с

_____ (Ф.И.О. работника полностью, должность, профессия, отдел
подразделение или место работы увольняемого работника)

в соответствии с (п.2. п.3. «б», п.5) статьи 81 Трудового кодекса РФ и обоснование по нему с приложением следующих документов

_____ (перечисляются все документы служащие основанием для правомерности издания приказа)

Прошу в течение семи рабочих дней направить в письменной форме ваше мотивированное мнение по проекту приказа (распоряжения)

Приложение на _____ листах

Руководитель организации

_____ (подпись)

_____ (фамилия)



ОБРАЗЕЦ

_____ (наименование первичной профсоюзной организации)

Дата исходящий
Номер документа _____

_____ (наименование организации – работодателя)

ВЫПИСКА

из протокола № _____ заседания профсоюзного комитета от
«__» _____ 20__ г.

Избрано в состав профкома: _____ чел.
Присутствовало: _____ чел.

СЛУШАЛИ: Об утверждении мотивированного мнения по вопросу принятия работодателем (наименование проекта приказа (распоряжения) работодателем)

в соответствии с обращением от «__» _____ 20__ г. № _____

ПОСТАНОВИЛИ:

Согласно статье 373 Трудового кодекса РФ, на основании проверки соблюдения работодателем норм трудового права при подготовке проекта приказа (распоряжения) о прекращении трудового договора с _____ (Ф.И.О. работника полностью,

_____, должность, профессия, отдел, подразделение или место работы увольняемого работника) в соответствии с (п.2, п.3 «б», п.5) статьи 81 Трудового кодекса РФ утвердить следующее мотивированное мнение:

1. Представленный проект _____ (наименование проекта приказа (распоряжения) работодателем) и приложенные к нему документы, подтверждающие необходимость и законность издания, соответствуют требованиям, установленным (Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, законами субъекта РФ, содержащими нормы трудового права, регулирующими принятие данного локального нормативного акта, соглашениями, коллективным договором образовательного учреждения), а также не нарушает условия индивидуального трудового договора работника учреждения.

2. Согласиться с принятием работодателем решения об издании приказа (распоряжения) о прекращении трудового договора с _____ (Ф.И.О. работника полностью,

_____, должность, профессия, отдел, подразделение или место работы увольняемого работника) в соответствии с (п.2, п.3 «б», п.5) статьи 81 Трудового кодекса РФ

Председатель профсоюзной
организации _____

_____ (подпись)

_____ (Фамилия)

Мотивированное мнение _____ от «__» _____ 20__ г.
(наименование профоргана)

получил(а) _____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О. представителя работодателя)



Социальная поддержка членов профсоюза

Предоставление членам профсоюза оплачиваемых свободных дней по причинам:

- бракосочетание работника
- бракосочетание детей
- родителям первоклассников – 1 сентября
- родителям выпускников в день последнего звонка
- смерть детей, родителей, супруга, супруги
- переезд на новое место жительства
- проводы сына на службу в армию
- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше
- работникам, являющимся участниками боевых действий
- за работу в течение года без листа нетрудоспособности
- работникам, имеющим близких родственников с 1 или 2 нерабочей группой инвалидности
 - вакцинация работника против коронавирусной инфекции (COVID – 19);
 - наставникам за участие в реализации персонализированной программы наставничества.

Предоставление членам профсоюза – женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц полностью оплачиваемые.

Все эти льготы с количеством дней прописаны в Соглашении и коллективном договоре организации.

Программа «Социальная ипотека» для работников бюджетной сферы

Условия постановки на учет работников образования по программе «Социальная ипотека»

В соответствии с Постановлением Кабинета Министров РТ от 15.04.2005 № 190, обязательными условиями для граждан, желающих принять участие в Программе социальной ипотеки, являются:

- заявитель должен осуществлять трудовую деятельность в бюджетной сфере (быть основным работником);
- обеспеченность общей площадью на одного члена семьи менее 18 кв.м;
- осуществление трудовой деятельности Заявителем;
- постоянная регистрация по месту жительства в городе Набережные Челны у Заявителя и по РТ у членов семьи;
- ежемесячный совокупный доход на одного члена семьи не менее прожиточного минимума.

Жилые помещения по Программе социальной ипотеки предоставляются работникам бюджетной сферы и работникам организаций, участвующих в финансировании Программы.

Условия господдержки:

- возможность выбора квартиры при оплате 10% от нормативной стоимости жилья;
- с длительной рассрочкой до 28 лет;
- норматив жилой площади на 1 человека 33 кв. м., на семью из 2 человек – 42 кв. м., на семью из 3 и более человек – по 18 кв. м. на каждого;
- при рождении каждого ребенка во время действия договора социальной ипотеки государство списывает долг на сумму 200 тыс. рублей;
- льготная стоимость 1 кв. м. от 58 тыс. рублей;
- ставка 7% годовых.

Плюсы программы:

- от подачи заявления до заключения договора 2-3 месяца;
- при рождении каждого ребенка во время действия договора социальной ипотеки государство списывает долг на сумму 200 тыс. рублей;
- льготная стоимость 1 кв. м. от 58 тыс. рублей;
- ставка 7% годовых;
- квартиры в новостройках.

Перечень формирования документов при постановке на учет

При постановке на учет документы укладывают в бумажную папку со скоросшивателем, строго в том порядке, в котором указан перечень документов при постановке на учет.

1. Опись документов в печатном виде 2 экз.

2. Заявление гражданина на имя Руководителя Исполнительного комитета муниципального образования город Набережные Челны и на имя руководителя образовательного учреждения, где работает заявитель. Каждое в одном экземпляре .

2.1. Заявление на имя руководителя образовательного учреждения должно быть заверено подписью и печатью руководителя.

3. Анкета заявителя 2 экз.

3.1. Анкета заявителя заполняется по образцу. п.13 Анкеты заполняется на тех членов семьи заявителя (или его самого) в том случае, если отсутствует какая либо собственность.

3.2 П.14 Анкеты заполняется на тех членов семьи заявителя (или его самого) в том случае, если собственность имеется и подтверждается свидетельством о государственной регистрации права.

3.3. Фамилия Имя Отчество в п.п. 13,14. Анкеты заявителя вписывается только в таблицу.

Документы на занимаемое жилое помещение

Нижеперечисленный перечень документов предоставляется на все виды жилых помещений, в которых был прописан собственник и члены его семьи за последние пять лет.

4. Справка с места жительства, выписка из домовой книги с каждого места жительства за последние 5 лет (смотреть по прописке в паспорте) (оригиналы).

5. Основной правоустанавливающий документ на жилищную площадь (договор купли-продажи, ордер, договор приватизации и т.д.) копия.

6. Свидетельства о государственной регистрации права на жилищную собственность (только для собственников) копии.

7. Технический паспорт жилого помещения или выкопировка (на не приватизированные квартиры) копия.

8. Справка (-и) налогового органа на всех членов семьи об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

9. Справка из БТИ по РТ (бюро технической инвентаризации) о наличии или отсутствии собственности у граждан до 2000 года.

9.1. Данная справка не имеет срока действия.

Личные документы

Личные документы предоставляются по порядку: заявитель, муж или жена заявителя, дети, свидетельство о заключении брака.

10. Паспорт (копия) все страницы, если даже нет записи.

11. Копия военного билета (для мужчин призывного возраста от 18 до 27 лет).

12. Трудовая книжка, заверенная работодателем (копия).

12.1. Копии трудовых книжек, копии трудовых договоров по совместительству заверяются работодателем на каждой странице, на заключительной странице работодатель пишет «Работает по настоящее время», заверяет печатью и подписью.

13. Справка с места работы (оригинал).

13.1. Справка с места работы предоставляется как с основного места работы, так и с работы по трудовому договору (совместительство). Оригиналы.

14. Справка о доходах физического лица форма 2 НДФЛ (оригинал).

14.1. Справка о доходах физического лица форма 2 НДФЛ предоставляется как с основного места работы, так и с работы по трудовому договору (совместительство). Оригиналы.

15. Копии страхового свидетельства, ИНН.

Дети:

16. Свидетельство о рождении (копия).

17. Копии страхового свидетельства, ИНН.

18. Справка из образовательного учреждения.

19. Заявитель прикладывает копию свидетельства о заключении брака, если в разводе, то должны предоставить свидетельство о расторжении брака, справку из загса форма №25, своё свидетельство о рождении.

20. Справка о беременности (если имеется).

При подаче документов на изменения в «Реестре семей» документы принимаются в файле.

Полную информацию по «Социальной ипотеке» можно найти на сайте по ссылке <https://www.profchelny.ru/rus/dokumenti/socialnaya-ipoteka>



Санаторное оздоровление

Профсоюзные путевки по проекту «Путевка за полцены»

Членам профсоюза путевки предоставляются со скидкой до 50% в санаториях «Сосновый бор», «Васильевский», «Нехама», «Ливадия», «Ижминводы», «Жемчужина» на срок не более 12 дней. Дату заезда и количество дней пребывания в санатории член профсоюза определяет сам.

Алгоритм действия по получению путевки по проекту «Путевка за полцены»:

1. Член профсоюза пишет заявление для предоставления путевки на имя председателя «первички».
2. Председатель «первички» оформляет ходатайство на имя Халиуллина Ф.А. Образец ходатайства и заявления размещены на сайте www.profchelny.ru в разделе «Санаторно-курортное лечение».
3. Председатель «первички» заполняет заявку на работника. В заявке также указываются члены семьи, выезжающие в санаторий вместе с работником, за полную стоимость (при наличии).
4. Председатель «первички» направляет сканы заявления, ходатайства, заявки на электронный адрес территориальной профсоюзной организации profchelny@mail.ru

Работник выезжает в санаторий утром, при заселении необходим обязательный минимум документов:

- паспорт;
- санаторно-курортная карта установленного образца.

Оплата путевки – на месте в день заезда (член профсоюза вносит свою часть оплаты, Реском по договору переводит свою часть оплаты в санаторий).

ОБРАЗЕЦ

Председателю первичной профсоюзной
организации _____

ФИО _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу ходатайствовать о выделении мне санаторной путевки по профсоюзному проекту «Путевка за полцены» на _____ дней с _____ 20__ года в санаторий « _____ »

(наименование)

ФИО заявителя _____

телефон _____.

Профсоюзный стаж _____.

Когда последний раз предоставлялась санаторная путевка по профсоюзному проекту «Путевка за полцены» _____

Номер электронного профсоюзного билета _____

Дата

Подпись



ОБРАЗЕЦ

Председателю Набережно-Челнинской
территориальной организации
Общероссийского Профсоюза
образования
Халиуллин Ф.А

ХОДАТАЙСТВО

Первичная профсоюзная организация _____
(наименование первичной профсоюзной организации)

ходатайствует о выделении члену профсоюза _____
ФИО

тел: _____

санаторно-курортной путевки на _____ дней с « ____ » _____ 2023 г.

в санаторий « _____ »

(наименование санатория)

по профсоюзному проекту «Путевка за полцены».

Номер Электронного профсоюзного билета - _____

Председатель первичной
профсоюзной организации _____ / _____ / _____



ОБРАЗЕЦ

ЗАЯВКА

Список членов профсоюза работников образования ОУ (ДОУ) № _____,
на оздоровление по проекту «Профсоюзная путевка за полцены» в санаторий
_____ в _____ 2023 года
(указать месяц)

№	ФИО	Место работы, должность	Дата заезда	Телефон	Корпус Стандартный/улучшенный	Количество дней
1						
2						
3						
4						
5						



Председатель
первичной
профсоюзной организации _____
ФИО

Профсоюзные санаторные путевки от Федерации профсоюзов РТ

Скидкой в размере 20% для членов профсоюза и членов их семьи можно воспользоваться в 5 санаториях, расположенных на территории Республики Татарстан – это санатории «Ливадия» г. Казань, «Васильевский» Зеленодольский район, п. Васильево, «Жемчужина» г. Набережные Челны, «Ижминводы» Менделеевский район, с. Ижевка и «Бакирово» Лениногорский район, с. Бакирово.

В данных санаториях предоставляются номера по ценам утвержденного прейскуранта (прайс-лист «Здравницы Татарстана», обновляется каждый квартал). Путевки предоставляются на срок до 14 дней.

Алгоритм действий по получению путевки со скидкой от Федерации профсоюзов РТ

1. Работник сам бронирует место в санатории по телефону.
2. Предоставляет в территориальную профсоюзную организацию ходатайство от образовательного учреждения (по форме) за подписью руководителя и председателя первичной профсоюзной организации. Если вместе с работником в санаторий едут родственники, их в ходатайстве указать. Бланк ходатайства – на сайте www.profchelny.ru во вкладке «Санаторно-курортное лечение».
3. По предоставленному ходатайству от образовательного учреждения оформляется ходатайство в Реском профсоюза г. Казань.
4. Копия подписанного ходатайства, полученного из Рескома профсоюза г. Казань, передается работнику.
5. С ходатайством, оформленной санаторно-курортной картой работник заезжает в санаторий и на месте выкупает путевку с учетом 20% скидки.

ОБРАЗЕЦ



Председателю Набережно-Челнинской
территориальной организации
Общероссийского Профсоюза
образования
Халиуллину Ф.А

ХОДАТАЙСТВО

Администрация и профсоюзный комитет _____
(наименование учреждения)
ходатайствует о 20% скидке на путевку в санаторий _____ для
(наименование санатория)

_____ (должность Ф.И.О.)
Срок прохождения лечения с _____ по _____ (____ дней)
Работает в данном учреждении с _____ года.
Номер электронного профсоюзного билета - _____

Руководитель ОУ _____
Председатель ППО _____

ОБРАЗЕЦ



Главному врачу
ЛПУП «Санаторий
« _____ »

ХОДАТАЙСТВО

Набережно-Челнинская территориальная организация Общероссийского Профсоюза
образования ходатайствует о выделении члену профсоюза _____
(ФИО),

_____ (должность, место работы)
г. Набережные Челны и члену ее (его) семьи _____
(ФИО, степень родства)
санаторно-курортной путевки с « ____ » _____ 2023 г. по « ____ » _____ 2023 г. в
лечебно-профилактическое учреждение профсоюзов санаторий « _____ »
(наименование санатория)

по утвержденной цене.
Номер электронного профсоюзного билета – _____
Год вступления в профсоюз _____ г.
Год постановки на профсоюзный учет в данной первичной профсоюзной организации ____ .
Когда последний раз предоставлялась путевка на санаторно-курортное лечение для
членов профсоюзов в лечебно-профилактических учреждениях профсоюзов _____ .

Председатель Набережно-Челнинской
территориальной организации
Общероссийского Профсоюза
образования _____ /Ф.А. Халиуллин/

«Согласовано»
Татарстанская республиканская
организация Общероссийского
Профсоюза образования

«Согласовано»
ОО «Федерация профсоюзов
Республики Татарстан»

Председатель
_____ И.Н. Проценко

Главный бухгалтер
_____ Ярушкина Р.Д.

М.П.

М.П.

Социальные санаторные путевки

Условия предоставления путевок работникам

1. Средний доход работника за последние 3 месяца – не более 59160 руб. (учитываются все виды дохода: зарплата, в том числе и по совместительству, при наличии в собственности более 20 сот. земли –доход от использования земли: начиная от 20 соток за каждую сотку прибавляется 364 руб. к общему доходу работника).

Стоимость путевки зависит от совокупного дохода работника:

Совокупный доход работника, руб.*	% от стоимости путевки
до 29580	10
до 35496	25
до 47328	40
до 59160	60

* сумма высчитывается исходя из прожиточного минимума, утвержденного Кабинетом Министров РТ (прожиточный минимум устанавливается ежеквартально)

2. Имущественная обеспеченность:

– одиноко проживающий работник – не более 80 кв.м в собственности у заявителя (работник единоличный собственник только 1 жилого помещения, где никто кроме него не прописан);

– работник собственник только 1 жилого помещения и делит его с собственниками либо с прописанными по адресу – не более 40 кв.м в собственности у заявителя;

– работник собственник двух и более жилых помещений – не более 23 кв.м в собственности у заявителя.

!!! Также если в собственности у заявителя более двух легковых автомобилей, год выпуска одного из которых не превышает три года на день обращения – в предоставлении путевки будет отказано.

3. Отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджетную систему РФ.

4. Отсутствие инвалидности любой группы у работника (им путевка предоставляется через ФСС по ФЗ №122)

Если будет превышение имущественной обеспеченности, уровня среднего дохода, наличие задолженности по налогам управление соцзащиты ОТКАЖЕТ в получении путевки!

Алгоритм получения социальной путевки

1. Работник обращается к председателю профкома учреждения за путевкой.
2. Председатель профкома объясняет работнику условия предоставления путевки. Если работник подходит по всем критериям, выбирается дата заезда и санаторий.
3. Председатель профкома сообщает в территориальную профсоюзную организацию ФИО работника, выбранный санаторий и дату заезда.
4. Специалист территориальной организации передает данные сотрудника в отдел социальной защиты для уточнения сведений по его имущественной обеспеченности.
5. При принятии положительного решения по предоставлению путевки работник собирает пакет документов и с оригиналами документов идет в Отдел социальной защиты за путевкой.

Документы для получения путевки:

1. Заявление для получения санаторной путевки (есть на нашем сайте)
 2. Медицинская справка для получения путевки (форма 0/70У) – не путать с санаторно-курортной картой (форма 072 – нужна для санатория, а не для соц. защиты)
 3. Справка о доходах работника за 3 месяца (либо 2-НДФЛ, и по совместительству тоже). Например, если путевка выкупается в мае, то справка о зарплате февраль-март-апрель. Выгодно выкупить пока не вошли отпускные!!!
 4. Справка, подтверждающая место работы
 5. Копия паспорта работника (гл. страничка, прописка).
- Все путевки на 14 дней. Стоимость путевки – 15 300 руб.

Перечень санаториев и даты заезда необходимо уточнить в территориальной профсоюзной организации.

Путевка в санаторий предоставляется 1 раз в календарном году.

Профсоюзный уик-энд

Татарстанская республиканская организация Общероссийского Профсоюза образования реализует **проект «Профсоюзный уик-энд»**.

Цель проекта – развитие корпоративной культуры, неформального профессионального общения, сотрудничества социальных партнеров, оздоровление членов профсоюза и организация коллективных выездов в профсоюзные санатории республики.

Проект реализуется в весенний и осенний периоды.

Стоимость путевки в санаторий «Жемчужина» – 4000 рублей,
из них оплачивают:

2000 рублей	– Профсоюз образования
1000 рублей	– первичная профорганизация
1000 рублей	– член Профсоюза

Стоимость путевки в санаторий «Васильевский» – 4000 рублей

2000 рублей – Профсоюз образования
1000 рублей – первичная профорганизация
1000 рублей – член Профсоюза

Стоимость путевки в санатории «Ливадия-Татарстан»

Корпус «Елочка» - 3600 рублей	Корпус «Береза» - 3000 рублей
1500 руб. – Профсоюз образования	1500 руб. – Профсоюз образования
500 руб. – первичная организация Профсоюза	500 руб. – первичная организация Профсоюза
1600 руб. – член Профсоюза	1000 руб. – член Профсоюза

Санаторно-курортные карты не требуются!

* Проживание в номерах повышенной комфортности оплачивается дополнительно за счет отдыхающих.

** Бесплатно предоставляется стоянка для автомобиля на время проживания.

Воспользоваться данной программой могут только члены Профсоюза.

Члены семьи, не являющиеся членами Татарстанской республиканской организации Общероссийского Профсоюза образования, оплачивают полную стоимость путевки.

Первичные профсоюзные организации заявки подают в территориальную организацию.

ОБРАЗЕЦ



ЗАЯВКА
«Профсоюзный уик-энд» в санатории « _____ »
с _____ по _____ 2023г.

(наименование учреждения)

	Ф.И.О. (члена профсоюза)	Телефон	Санаторий (в Ливадии указать корпус)	Марка и номер автомобиля
1				
2				

Председатель ППО _____

Материальная помощь за счет средств территориальной организации

Материальная помощь за счет средств территориальной организации выделяется на основании Положения «О социальной поддержке членов профсоюза»

Виды материальной помощи (согласно Положению)

- В случае проведения платной дорогостоящей операции и лечения (кроме косметологических операций).
- В случае документального подтверждения онкологического заболевания, без подтверждения стоимости лечения – 10000,00 рублей.
- В случае пожара, затопления в квартире (жилом доме), где член профсоюза является собственником и непосредственно живет, или в случае кражи личного имущества члена профсоюза.
- При выходе на пенсию по инвалидности с полной утратой работоспособности по вине работодателя.
- При трудовом увечье.
- Разовая материальная помощь члену семьи по случаю смерти члена профсоюза при наличии несовершеннолетних детей.
- Наступление чрезвычайных ситуаций.
- Разовая материальная помощь в сумме 1500,00 рублей члену профсоюза, 3000,00 рублей руководителю образовательного учреждения, получившему санаторно-курортную путевку с 20% скидкой через ФПРТ (санатории «Ливадия», «Бакирово»). Также члену профсоюза, который приобрел санаторно-курортную путевку за свой счет без профсоюзных скидок.
- Разовая материальная помощь в связи с заболеванием COVID-19 в сумме 3000,00 рублей, только при стационарном лечении, с учетом расходов 1500,00 рублей за счет средств первичной профсоюзной организации и 1500,00 рублей за счет территориальной организации.
- Разовая материальная помощь в сумме 5000,00 рублей членам профсоюза, отдохнувшим в санаториях Кавказских Минеральных вод. Основание: обратный отрывной талон, документ об оплате.
- Разовая материальная помощь в сумме 5000,00 рублей членам профсоюза, чьи близкие родственники (супруг, сын, либо сам работник) мобилизованы, с учетом расходов 2000,00 рублей за счет средств первичной профсоюзной организации и 3000,00 рублей за счет территориальной организации. Основание: справка или извещение, т.е. документ о мобилизации, свидетельство о браке, свидетельство о рождении ребенка.

Порядок выдачи материальной помощи:

– Единовременная материальная помощь выдается при наличии профсоюзного билета установленного образца, заявления об удержании членских профсоюзных взносов и предоставляется ходатайство профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации и подтверждающих документов.

– В зависимости от вида единовременной материальной помощи представляются подтверждающие документы: заявление (при обращении в связи с лечением необходимо указать конкретную причину или диагноз), согласие на обработку персональных данных, справки, медицинские заключения, копия свидетельства о смерти, свидетельства о рождении, справка о стоимости ущерба, квитанция, кассовые чеки об оказанных медицинских, ритуальных услугах, обратный отрывной талон от путевки и другие копии документов.

– Единовременная материальная помощь выделяется 1 раз в три года тем членам профсоюза, которые обратились в связи с дорогостоящим лечением хронических заболеваний.

Президиум ежемесячно рассматривает поступившие заявления на оказание материальной помощи.

После рассмотрения, выделенная сумма перечисляется на указанный расчетный счет члена профсоюза.

В территориальную профсоюзную организацию предоставляется:

1. Заявление на оказание материальной помощи на имя председателя территориальной организации. Член профсоюза имеет право получить материальную помощь как наличным, так безналичным способом.

ОБРАЗЕЦ

Председателю Набережно-Челнинской
территориальной Организации
Общероссийского Профсоюза образования
Ф.А. Халиуллину
от члена профсоюза _____

ФИО,

должность,

паспорт серия и номер, выдан когда и кем

С/телефон (обязателен):

ИНН _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу оказать материальную помощь в связи с дорогостоящим лечением. Произвести выдачу материальной помощи путем **наличного расчета**. В соответствии с Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и с целью представительства и защиты моих социально-трудовых прав и законных интересов даю согласие на обработку моих вышеперечисленных персональных данных (паспорт: серия номер, кем, ДД.ММ.ГГ выдачи, ИНН).



Дата _____

Подпись _____

ОБРАЗЕЦ

Председателю Набережно-Челнинской
территориальной Организации
Общероссийского Профсоюза образования
Ф.А. Халиуллину
от члена профсоюза _____
ФИО,

должность,

паспорт серия и номер, выдан когда и кем
С/телефон (обязателен):
ИНН _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу оказать материальную помощь в связи с лечением. Произвести выдачу материальной помощи **путем перечисления на расчетный счет**. В соответствии с Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и с целью представительства и защиты моих социально-трудовых прав и законных интересов даю согласие на обработку моих вышеперечисленных и нижеследующих персональных данных:

Расчетный счет № 40817810500198525252 (личный счет)

Наименование банка: ПАО Ак барс банк

ИНН/КПП банка: 1653000180165001001

БИК: 049205805, Кор/счет № 30101810000000000805

Получатель: Иванова Мария Ивановна

Дата _____

Подпись _____



Примечание: обязательно указать ИНН, ФИО полностью получателя, и личный расчетный счет.

2. Ходатайство от первичной профсоюзной организации

ОБРАЗЕЦ

Набережно-Челнинской территориальной
Организации Общероссийского Профсоюза
образования
Ф.А. Халиуллину

ХОДАТАЙСТВО.

Первичная профсоюзная организация МАОУ СОШ № 1 ходатайствует о выделении материальной помощи члену профсоюза, учителю математики, Ивановой Марии Петровне, 30.01.1989 г.р., паспорт 9207 № 455109, выданный от 07 февраля 2009 года, Отделением в Комсомольском районе отдела УФМС России по РТ в городе г. Набережные Челны РТ, ИНН 162901674610, в связи с дорогостоящим лечением по заболеванию органов опорно-двигательной системы (дорогостоящей операцией на глаза, и т.п.).

Мария Петровна в данном образовательном учреждении работает с 2008 года и со дня устройства является членом профсоюза. Личное заявление прилагается. Положением о социальной защите членов профсоюза ознакомлена. Номер электронного профсоюзного билета (ЭПБ) _____

Председатель ППО _____ / _____ /



*Оказание материальной помощи за счет средств
первичной профсоюзной организации*

1. Заявление на оказание материальной помощи на имя председателя ППО. Член профсоюза имеет право получить материальную помощь как наличным так безналичным способом.

ОБРАЗЕЦ



Председателю ППО МАОУ СОШ №1
Ивановой М.П.
от члена профсоюза _____
ФИО,

должность,

паспорт серия и номер, выдан когда и кем
С/телефон (обязателен):
ИНН _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу оказать материальную помощь в связи с дорогостоящим лечением. Произвести выдачу материальной помощи путем **наличного расчета**. В соответствии с Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и с целью представительства и защиты моих социально-трудовых прав и законных интересов даю согласие на обработку моих вышеперечисленных персональных данных (паспорт: серия номер, кем, ДД.ММ.ГГ выдачи, ИНН).

Дата _____

Подпись _____

ОБРАЗЕЦ



Председателю ППО МАОУ СОШ №1
Ивановой М.П.
от члена профсоюза _____
ФИО,

должность,

паспорт серия и номер, выдан когда и кем
С/телефон (обязателен):
ИНН _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу оказать материальную помощь в связи с лечением. Произвести выдачу материальной помощи путем перечисления на расчетный счет по следующим реквизитам. В соответствии с Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и с целью представительства и защиты моих социально-трудовых прав и законных интересов даю согласие на обработку моих вышеперечисленных и нижеследующих персональных данных:
Расчетный счет № 40817810500198525252 (личный счет)
Наименование банка: ПАО Ак барс банк
ИНН/КПП банка: 1653000180165001001
БИК: 049205805, Кор/счет № 30101810000000000805
Получатель: Иванова Мария Ивановна

Дата _____

Подпись _____

Примечание: обязательно указать ИНН, ФИО полностью получателя, и личный расчетный счет. При оказании материальной помощи в связи с бракосочетанием фамилию получателя указать согласно заработной пластиковой карте.

2. Подтверждающие документы (копии) от члена профсоюза, согласно обращению:

- в связи с лечением – больничный лист или чеки (договора),
- с бракосочетанием – свидетельство о браке,
- с рождением ребенка – свидетельство о рождении,
- с юбилеем – копия паспорта,
- со смертью – свидетельство о смерти или справка о смерти.

3. Выписка из протокола.

3.1. Профсоюз должен оказать адресную материальную помощь. В профкоме необходимо пересмотреть виды и размеры материальной помощи в Положении о материальной помощи при утверждении сметы. Все вопросы по расходованию целевых средств должны рассматриваться на заседании профкома, а не единолично председателем. При принятии решения об оказании материальной помощи обязательно учитывать стаж профсоюзного членства и финансовые возможности ППО.

ОБРАЗЕЦ

Набережно-Челнинская территориальная организация Общероссийского
Профсоюза образования

Первичный профсоюзный комитет

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

№ _____ от «__» _____ 20__ года

Избрано: __ 6 __ человек

Присутствовало: __ 6 __ человек

Отсутствовало: __ 0 __

Слушали.

1. Председателя профкома _____ о том, что поступило заявление об оказании материальной помощи от Ивановой М.П. в связи с рождением ребенка.

2. Постановили.

1. Оказать материальную помощь Ивановой М.П., учителю математики, в связи с рождением ребенка в сумме _____ рублей за счет членских профсоюзных взносов.

Председатель ППО _____



3.2. По итогам успешной организации работы, за повышение мотивации профсоюзного членства, за вклад в развитие профсоюзного движения, ППО имеет возможность поощрить своих профсоюзных активистов. Данное предложение рассматривается на заседании профкома и оформляется протоколом.

ОБРАЗЕЦ

Набережно-Челнинская территориальная организация Общероссийского Профсоюза образования

Первичный профсоюзный комитет

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

№ _____ от «__» _____ 20__ года

Избрано: 6 человек
 Присутствовало: 6 человек
 Отсутствовало: 0

Слушали.

3. Председателя профкома _____ о том, что необходимо поощрить профактива по итогам работы за 20__ год (указать свои основания).

Постановили.

1. Выделить денежные средства за счет членских профсоюзных взносов на поощрение следующих профсоюзных активистов:

ФИО полностью по паспорту	должность	инн	Расчетный личный счет	банк	Сумма, в рублях



Председатель ППО _____

4. Предоставление документов на исполнение.

В территориальную профсоюзную организацию предоставляются:

– заявление (оригинал) на оказание материальной помощи + выписка из протокола заседания профкома (оригинал с подписью председателя) или ходатайство (оригинал с подписью председателя) + подтверждающие копии документов).

Финансовая дисциплина:

1. Прием документов на материальную помощь по понедельникам.
2. Перечисление материальной помощи по решению ППО осуществляется в течение недели.
3. Перечисление материальной помощи по решению Президиума осуществляется в течение месяца.

Вопрос и ответ

вопрос	ответ
Я давно отправила документы на материальную помощь, почему до сих пор нет?	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Нет подписи председателя ППО на выписке ✓ Счет указан неверный в заявлении ✓ Нет ИНН заявителя ✓ ФИО не соответствует счету, указан не по паспорту ✓ Не предоставлен оригинал пакета документов (сканированный вариант не принимается)
У нас сотрудница долго находится на больничном, (дорогостоящее лечение, онкология) можем ли мы обратиться в Президиум?	<p>Можно, при предоставлении документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Заявление по образцу с указанием диагноза ✓ подтверждающие документы, чеки ✓ ходатайство от ППО ✓ Ковид только на основании выписки из больницы ✓ Онкология без подтверждения чеками, только документ о подтверждении болезни

Проведение мероприятий для членов профсоюза

Согласно Уставу профсоюза образования членские профсоюзные взносы выделяются на проведение мероприятий:

- по работе с молодыми педагогами;
- в рамках профессиональных праздников;
- по подготовке и обучению профсоюзных активистов;
- культурно-массового характера;
- спортивно-оздоровительного направления;
- в рамках Спартакиады и профсоюзных акций, проектов.

В территориальную профсоюзную организацию предоставляется выписка из протокола заседания профкома (сканированный вариант тоже принимается) о проведении мероприятия, с указанием суммы и контрагента (магазина, кафе). Прилагаются оригиналы документов: договор, счет на оплату, акт выполненных работ или счет/фактура.

Финансовая дисциплина:

1. Доверенность выдается только председателю ППО. В связи с обстоятельствами по уважительной причине доверенность может получить член профкома, указанный в выписке из протокола заседания профкома.

2. Доверенность выдается только при предоставлении выписки из протокола заседания профкома.

3. Товарные накладные или счета-фактуры, акты выполненных работ от ООО «Лента», «Метро», «Нико» и другие финансовые документы необходимо сдать в течение 3 рабочих дней после получения товаров и услуг.

4. На основании товарных накладных и счета-фактур целевые средства, израсходованные на мероприятия, списываются комиссией и оформляются в виде Акта списания целевых средств. В Акте указывается сумма, согласно финансовому документу, а не выписке из протокола.

ОБРАЗЕЦ

Набережно-Челнинская территориальная организация Общероссийского
Профсоюза образования

Первичный профсоюзный комитет

АКТ
списания денежных средств

от _____ года
Мы, нижеподписавшиеся председатель профкома _____,
член профкома _____, председатель ревизионной комиссии
_____, составили настоящий акт о том, что действительно
_____ рублей были израсходованы на проведение _____,
за счет членских профсоюзных взносов, счет фактура/товарная накладная № _____ от «__» _____ 20__ г.
Комиссия подтверждает, что _____ (_____) рублей были
израсходованы по целевому назначению согласно протоколу заседания профкома
№ _____ от «__» _____ 20__ г., о чем и расписываемся.



Член профкома _____ / _____ / _____
Председатель ревизионной комиссии _____ / _____ / _____
Председатель профкома _____ / _____ / _____

Вопрос и ответ

вопрос	причины
Статьи 5.1 и 5.2 на проведение каких мероприятий?	Данные статьи необходимы для таких расходов, как : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Подписка на «Новое слово», «Мой профсоюз» ✓ Набор первоклассников ✓ Билеты на концерты, театры ✓ Пластиковые профсоюзные карты ✓ Канцтовары ✓ Новогодние дополнительные подарки
Можем ли мы перечислить деньги в другие магазины или организации? (Кроме «Ленты», «Метро»)	МОЖНО. Для этого необходимо предоставить оригиналы документов: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Счета на оплату ✓ Договора на оказание услуг ✓ Акта выполненных работ ✓ Товарной накладной
Я отправила на электронную почту скан документов на оплату. Почему нет перечисления?	✓ Только при предоставлении ОРИГИНАЛОВ
Билеты на концерт за чей счет?	Билеты профсоюз никогда не продает! Они всегда бесплатны! <ul style="list-style-type: none"> ✓ Если по заявкам ППО, то за счет ППО ✓ В остальных случаях за счет средств территориального фонда.

Алгоритм действий составления сметы доходов и расходов

Смета утверждается на один календарный год. База для сметы доходов и расходов ППО формируется от фонда оплаты труда ОУ по статье 211. В течение года профсоюзный комитет имеет право вносить коррективы в связи с производственной необходимостью. По итогам года председатель первичной профсоюзной организации предоставляет анализ использования целевых средств и отчет по использованию членских профсоюзных взносов перед членами профсоюза своего учреждения.

Утверждено на заседании № __ от «__» ____ 20__

Смета на 20__ год

Первичная профсоюзная организация ДОУ № _____

№	Наименование статей	Утв. смета на 20__ г	% соотношение к доходу
Доходы (Кредит счета 86)			
1	Членские профсоюзные взносы (в том числе остаток), сумма в рублях		
Расходы (дебет счета 86) расходы на социально-культурную сферу			
1	Культурно-массовые мероприятия – всего (сумма строк)		22,00
1.1	День Учителя, Дошкольного работника		
1.2	День Профсоюзов Республики Татарстан		
1.3	Профессиональные конкурсы		
1.4	Экскурсия		
2	Спортивно-оздоровительные мероприятия – всего		17,00
2.1	День здоровья (февраль, март)		
2.2	День здоровья – (декабрь)		
2.3	Туристический слет		
3	Материальная помощь членам профсоюза		28,00
4	Поощрение профактива, подарки за счет ППО		10,00
	Итого		77,00

Организационные и другие расходы			
5	Организационные расходы – всего		21,00
5.1	информационное обеспечение (к/товары, подписка, обновление стенда, первоклассники)		7,00
5.2	обучение профактива, развитие социального партнерства (1 мая, охрана труда, участие в профсоюзных конкурсах и т.п.)		6,00
5.3	Выездное заседание (май-июнь)		3,00
5.4	Работа с молодыми педагогами		4,00
5.5	Услуги по расчетному счету		1,00
	Итого расходов (стр. 19+20)		
	Остаток средств на конец отчетного периода (стр. 3–32)		

Анализ использования целевых средств в первичной профсоюзной организации № ____ за 20 __ год

№ п/п	наименование статей расходов	источник финансирования	сумма, в рублях	количество
1	2	3	4	5
1	Информационная работа, всего		x	X
1.2	Изготовление/обновление стенда	ЧПВ		
1.3	работа с молодыми педагогами (участие в форуме, экскурсии, победители конкурса «Шаг к успеху», Стипендианты НЧ ТПО и республики	ЧПВ	X	
1.4	К/товары (доверенность)	ЧПВ		
1.5	Экскурсия через ППО	ЧПВ		
1.6	Экскурсия через НЧ ТПО (в том числе теплоход, Санкт-Петербург)	ЧПВ	X	
1.7	Выездное совещание (май-июнь)	ЧПВ		
1.8	подписка на «Новое слово» (69,96 рублей в месяц), «Мой профсоюз» (189,60 рублей 1 месяц)	ЧПВ		
2	Культурно-массовые мероприятия, всего	ЧПВ	x	X
2.1	День Учителя, День Дошкольного работника, День Профсоюзов РТ	ЧПВ		

1	2	3	4	5
2.2	Премирование профактива, частников, победителей смотра худ. самодеятельности, городских профессиональных и профсоюзных конкурсов, спартакиады и другие)	ЧПВ		
2.3	Билеты на концерты, театры, семинары, детские мероприятия (все билеты полученные в НЧ ТПО)	ЧПВ	X	
3	Спортивно-оздоровительные мероприятия, всего	ЧПВ	x	X
3.1	День здоровья (март)	ЧПВ		
3.2	День здоровья (декабрь)	ЧПВ		
3.3	Участие в оздоровительных проектах (Сочи, Крым)	ЧПВ	X	
3.4	Санаторий (количество отдохнувших в профсанаториях)	ЧПВ	x	
4	Подарки первоклассникам (стоимость одного подарка 736,80 рублей)	ЧПВ		
5	Дополнительные новогодние подарки (380 рублей 1 подарок)	ЧПВ		
6	Тур выходного дня	ЧПВ	X	
7	Количество пластиковых профбилетов полученных в 2022 году (17 рублей 1 билет)	ЧПВ		
8	Материальная помощь (всего)	ЧПВ		
	Из них материальная помощь (ковид)	ЧПВ		
	Из них материальная помощь (мобилизованные) по 2000 руб. за счет ППО, 3000 рублей за счет территории	ЧПВ		
9	Материальная помощь через Президиум	ЧПВ	X	
10	Участники городских и республиканских профсоюзных конкурсов, акций и проектов	ЧПВ	X	
	Итого			X

Всего членов профсоюза на 31.12.20__ года _____

Председатель ППО _____

Председатель ревизионной комиссии _____

Дата сдачи отчета не позднее 29 декабря текущего года

Карта партнера

Наименование	Набережно-Челнинская территориальная организация Профессионального союза работников народного образования и науки РФ в Татарстане
Наименование сокращенное	Набережно-Челнинская территориальная организация Общероссийского Профсоюза образования
юридический и фактический адрес	423827, РТ, Набережные Челны, Автомобилестроителей б-р, д. 5 (52/36)
К/ телефон	8(8552) 592007
ИНН	1650040370
КПП	165001001
ОГРН	1021600007582
Наименование банка	ОСБ «БАНК ТАТАРСТАН» №8610
Р/СЧ	40703810162030100005
К/СЧ	30101810600000000603
БИК	49205603
председатель	Халиуллин Флорит Аскатович
гл. бухгалтер	Шаймарданова Лейсан Флусовна 8-927-453-91-78



Развитие учительского потенциала

Профсоюз – соучредитель конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года», «Классный руководитель года», «Педагог дополнительного образования».

Поощрение победителей городского этапа конкурсов «Учитель года», «Воспитатель года», «Классный руководитель года», «Педагог дополнительного образования» путевкой на теплоходный круиз по Волге и финалистов памятными подарками.

Софинансирование награждений работников образования на различных уровнях: Доска Почета, юбилейные даты работников и образовательных учреждений (сертификаты), грамоты, нагрудные значки и т.д. НЧТПО, Рескома, ФПРТ, Федерации профсоюзов г.Набережные Челны, Общероссийского Профсоюза.

Организация и оплата обучающихся семинаров по актуальным вопросам.

Молодежная политика

Организационная и финансовая поддержка деятельности Совета молодых педагогов города.

Организация и проведение ежегодного Форума для молодых педагогов «Точки роста молодого педагога».

Форум проходит ежегодно, в течение 2 дней, в оздоровительном центре «Росинка». Участие для молодых педагогов – членов профсоюза бесплатное.

Муниципальный конкурс видеоуроков «Шаг к успеху молодого педагога».

Учреждение стипендии территориальной организации профсоюза в размере 10000,0 рублей молодому профсоюзному активисту за лучшую работу по реализации молодежной политики.

Сохранение ежемесячной стимулирующей надбавки молодым специалистам в размере 2510 рублей в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15 ноября 2022 г. №1214.

Премирование активных молодых педагогов по результатам участия в мероприятиях, согласно Плану реализации молодежной политики территориальной профсоюзной организации и плану работы Совета молодых педагогов.

Участие в Республиканской педагогической школе.

Участие во Всероссийской педагогической школе.

Участие в Форуме молодых педагогов «Таир».

Участие в республиканском конкурсе на соискание стипендии Рескома для председателей и членов СМП.

Работа с ветеранами

Организация заездов неработающих пенсионеров системы образования в пансионат для ветеранов труда.

Организационная и финансовая поддержка хора ветеранов труда «Поющие сердца».

Организация вечера встречи «От всей души» для ветеранов-руководителей образовательных учреждений города.

Ежегодное чествование ветеранов педагогического труда в рамках Декады старшего поколения

Карта «Халва» для членов профсоюза

Открыт новый проект Совкомбанка и Татарстанской республиканской организации Общероссийского Профсоюза образования. Теперь все желающие члены Профсоюза могут оформить карту рассрочки Халва с логотипом Общероссийского Профсоюза образования и получать выгодные предложения от банка.

- 0 Р обслуживание
- 0 Р Бесплатное Смс-информирование
- Снятие от 3000 Р без комиссий в любых банкоматах
- Пополнение с любой карты через приложение
- Более 250 000 партнеров по всей России
- до 10% кэшбека за покупки в магазинах
- до 12% на остаток собственных средств
- 0 % всегда за пользование рассрочкой
- Лимит заемных средств до 500 000 Р
- Срок рассрочки до 24 месяцев

Цифровой профсоюз

Электронный профсоюзный билет – не просто замена старого бумажного профсоюзного билета, он открывает новые возможности.

В частности, предоставляет доступ к федеральной программе Общероссийского Профсоюза образования PROFCARDS, позволяющей получать бонусы от покупок.

Как воспользоваться преимуществами программы?

Совершайте покупки в интернет-магазинах партнерах программы PROFCARDS и возвращайте часть средств в виде бонусов на Ваш счёт. Найдите интересующий Вас магазин в каталоге, ознакомьтесь с условиями покупки и перейдите на сайт магазина по кнопке «Перейти в магазин». Совершите покупки и оплатите их на сайте партнёра.

Интернет –магазины партнеры:

1. СберМаркет – сервис по доставке продуктов и товаров первой необходимости из любимых магазинов. Быстрая доставка в городах миллионниках от 20 минут из магазинов Магнит, ВкусВилл, Магнит Косметик, Fix Price и др.

2. «Читай-город» – это «книжный мир» у Вас в кармане.

3. «М.Видео» – одна из крупнейших розничных сетей по объёмам продаж электроники и бытовой техники в России. Компания предлагает своим покупателям несколько десятков тысяч наименований аудио/видео и цифровой техники, мелкой и крупной бытовой техники, медиатоваров, а также аксессуаров.

4. Маркетплейс СберМегаМаркет – онлайн-площадка, входящая в экосистему Сбера, где вы найдете более 2 500 000 товаров от более чем 8000 магазинов в 16 основных категориях, включая электронную и бытовую технику, товары для дома, одежду, строительство и ремонт, детские товары и многое другое.

5. СБЕР ЕАПТЕКА – интернет-магазин низких цен с круглосуточной доставкой. Большой ассортимент, чат с фармацевтом, разнообразие категорий товаров: лекарства, красота, гигиена, мать и дитя, зоотовары, медицинская техника и др.

И многие другие популярные интернет – магазины!

Что делать с бонусами?

Бонусы можно обменивать на деньги.

После оплаты покупки Вам придет подтверждение о начислении бонусов. Все начисления можно посмотреть в личном кабинете пользователя.

Накопленные бонусы Вы сможете вывести на электронный кошелек, банковский счет или банковскую карту, а также пополнить счет мобильного телефона. Бонусы поступают в сроки, указанные в карточке партнера.

Как получить доступ к PROFCARDS?

Зарегистрируйтесь на сайте или в мобильном приложении PROFCARDS по номеру своего профсоюзного билета

Регистрация в программе

1. Заходим на сайт: <https://profcards.ru/registration>.
2. Регистрируемся по 16-значному номеру вашего нового профсоюзного билета.
3. Скачиваем мобильное приложение Profcards себе на телефон. Регистрацию можно пройти сразу в приложении.

Как заказать правильно и получить бонусы?

Основной алгоритм покупок с возвратом бонусов:

1. Войдите под своим логином и паролем в Profcards.
2. Выберите нужную категорию и магазин. Ознакомьтесь с описанием и условиями бонуса Вы можете на отдельной странице магазина.
3. Нажмите кнопку «Перейти в магазин». Платформа перенаправит Вас на сайт выбранного магазина.
4. Совершите покупки и оплатите их на сайте партнера.
5. После совершения покупки магазин-партнер фиксирует вашу оплату, и в течение 3-х рабочих дней к вам на электронную почту, указанную при регистрации, придет подтверждение о начислении возвратных денежных средств.

Получаем скидки и бонусы за покупки в магазинах-партнерах программы PROFCARDS по всей России.

Вывод денежных средств доступен по истечению определенного периода. В среднем это 30–60 календарных дней. В некоторых случаях период начисления может затянуться до 120 дней, в зависимости от вида товара/услуги и объема продаж. Длительность этого периода указана в карточке каждого магазина. После завершения данного срока денежные средства из раздела личного кабинета «Начислено» станут доступны в разделе «К выплате».

Если вы все сделали правильно, а бонусы так и не появились, то обратитесь за помощью по указанному телефону поддержки на сайте: 8 (800) 600-84-00 или напишите на электронную почту help@profcards.ru

Профсоюзный бонус к пенсии

Профсоюзный бонус к пенсии – социальный проект под таким названием запустила Татарстанская республиканская организация Общероссийского Профсоюза образования. Участники программы будут получать 300 рублей ежемесячно в течение трех лет.

Получить профсоюзный бонус к пенсии работники образования могут при одновременном выполнении следующих условий:

Претенденту, имевшему в соответствии с пенсионным законодательством РФ право на трудовую пенсию по старости, в том числе на досрочно назначаемую трудовую пенсию по старости, в территориальную организацию заявление о назначении негосударственной пенсии подается по истечении двух месяцев с даты увольнения.

Расторжение трудового договора Претендента в период с 1 января 2022 года по 31 декабря 2024 года, за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5-11,13,14 статьи 81 и пункта 4 статьи 83, пунктами 1,2 статьи 336 Трудового кодекса РФ.

Отмечаем, что Претенденту, имевшему в соответствии с пенсионным законодательством РФ право на трудовую пенсию по старости, в том числе на досрочно назначаемую трудовую пенсию по старости, расторгнувшему трудовой договор до 1 января 2023 года и вновь поступившему на работу после 1 января 2023 года, при расторжении трудового договора негосударственная пенсия не назначается;

Наличие непрерывного стажа в бюджетной сфере образования не менее 20 лет (для женщин) и не менее 25 лет (для мужчин);

Наличие трудового стажа на последнем месте работы не менее 5 лет общего стажа работы на момент расторжения трудового договора для женщин – не менее 20 лет, для мужчин – не менее 25 лет;

Для оформления выплаты негосударственной пенсии в территориальную профсоюзную организацию подаются следующие документы:

1. Заявление (есть на сайте www.profchelny.ru);
2. Копия паспорта (1 стр. и прописка);
3. Копия трудовой книжки (все страницы);
4. Копия ИНН;
5. Копия пенсионного удостоверения (если пенсионный фонд не дал удостоверение, то справка из пенсионного фонда, что заявитель является пенсионером);
6. Реквизиты банка для перечисления выплат;
7. Учетная карточка члена профсоюза из АИС «Единый реестр Общероссийского образования».

Все копии документов заверяются в организации по последнему месту работы (копия верна, печать, дата, подпись руководителя).

Профессиональные праздники

24 сентября – День профсоюзов Республики Татарстан

27 сентября – День воспитателя и всех дошкольных работников

5 октября – Всемирный день учителя

28 апреля – Всемирный день охраны труда

20 октября – Международный день повара

21 ноября – День бухгалтера России

22 ноября – День педагога-психолога

20 января – День всех делопроизводителей в России

27 мая – Общероссийский День библиотек

18 июня – День медицинского работника

Циклограмма работы

Заседание Совета – не реже 1 раза в год

Заседание Президиума – 4 раза в год (1-ая среда месяца)

Собрание председателей ППО – по необходимости (последние четверг или пятница месяца)

Учеба профсоюзного актива – 6 раз в год (3-ий четверг или пятница месяца)

Заседания комиссий при Президиуме по необходимости (1-ый четверг месяца)

Регламент работы штатных сотрудников

ПОНЕДЕЛЬНИК

– совещание в отделе дошкольного образования с 8.00 до 10.00 часов (Ф.А. Халиуллин)

– приём граждан по вопросам социальной ипотеки с 08.30 до 16.30 часов (Г. Р. Карамиева)

– прием документов на материальную помощь с 8.00 до 17.00 часов (Л.Ф. Шаймарданова).

ВТОРНИК

– аппаратное совещание в управлении образования с 8.00 до 10.00 часов (Ф.А. Халиуллин)

– прием председателя по личным вопросам с 13.00 до 17.00 часов (Ф.А. Халиуллин)

– прием руководителей по юридическим вопросам с 14.00 до 16.00 часов (А.Э. Юзманова).

СРЕДА

– совещания руководителей ОУ и ДООУ (согласно плану управления образования, Ф.А. Халиуллин)

– сдача документов в Исполком по социальной ипотеке с 8.00 до 12.00 часов (Г.Р. Карамиева)

– прием членов профсоюза с 9.00 до 16.00 часов по вопросам санаторно-курортного лечения (П.Р. Тимирова)

– прием членов профсоюза с 9.00 до 16.00 часов по вопросам негосударственного пенсионного обеспечения (А.Э. Юзманова).

ЧЕТВЕРГ

– заседание Совета, совещания с председателями ППО согласно плану

– личный прием председателя с 09.00 до 16.00 часов (Ф.А. Халиуллин)

– выдача материальной помощи с 10.00 до 16.00 часов (Л.Ф. Шаймарданова)

– прием членов профсоюза по юридическим вопросам с 09.00 до 16.00 часов (А.Э. Юзманова),

– прием председателей ППО по вопросам информационной работы (Л.Р. Хусниева).

ПЯТНИЦА

– оказание практической помощи ППО, выходы в организации, работа с документами (все штатные сотрудники).

КОНТАКТЫ

Адрес: Республика Татарстан

г. Набережные Челны, б-р Автомобилестроителей, д.5 (52/36)

т. 8(8552) 59-20-07

е-mail: profchelny@mail.ru сайт: www.profchelny.ru

Вконтакте: Профсоюз образования Набережные Челны

2023 год