



ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МОСКОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ  
(МГО ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ)  
КОМИТЕТ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

5 февраля 2026 года

г. Москва

№ 5-6

**О примерном регламенте  
профсоюзного комитета первичной  
профсоюзной организации**

В целях реализации пункта 1.4. статьи 16, абзаца 3 пункта 7 статьи 23 Устава Профсоюза комитет Московской городской организации **Общероссийского Профсоюза образования ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить примерный регламент профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее Регламент) (прилагается).

2. Территориальным организациям Профсоюза:

2.1. Довести до сведения первичных профсоюзных организаций, входящих в структуру соответствующей территориальной организации Профсоюза, Регламент;

2.2. Обеспечить утверждение Регламента профсоюзными комитетами первичных профсоюзных организаций, входящих в структуру соответствующей территориальной организации Профсоюза, в срок не позднее 1 мая 2026 года.

3. Первичным профсоюзным организациям вузов и иным первичным профсоюзным организациям, входящим в реестр МГО Общероссийского Профсоюза образования, утвердить Регламент в срок не позднее 1 мая 2026 года.

4. Признать утратившим силу постановление президиума МГО Общероссийского Профсоюза образования от 2 марта 2021 года № 13-4 «О примерном регламенте комитета первичной профсоюзной организации МГО Профсоюза».

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя председателя Московской городской организации Общероссийского Профсоюза образования Горбуна С.В.

**Председатель МГО  
Общероссийского Профсоюза образования**



**К.С. Гужевкин**

Приложение  
к постановлению  
комитета Московской городской  
организации Общероссийского  
Профсоюза образования  
от 5 февраля 2026 года № 5-6

## **ПРИМЕРНЫЙ РЕГЛАМЕНТ Профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Регламент комитета первичной профсоюзной организации (далее – Регламент) устанавливает общий порядок организации деятельности выборного коллегиального постоянно действующего руководящего органа первичной профсоюзной организации (далее – ППО) – профсоюзного комитета ППО по реализации своих полномочий, определенных Уставом Профсоюза.

1.2. В соответствии с пунктом 1 статьи 21 Устава Профсоюза профсоюзный комитет ППО является выборным коллегиальным постоянно действующим руководящим органом, образуемым в ППО.

### **II. ОРГАНИЗАЦИОННО-УСТАВНЫЕ НОРМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ППО**

2.1. Собрание (конференция) ППО образует профсоюзный комитет ППО, определяет его количественный и персональный состав и принимает решение о прекращении его полномочий, в том числе досрочном.

Председатель ППО, заместитель (заместители) председателя ППО входят в состав профсоюзного комитета ППО.

Профсоюзный комитет ППО является правомочным при наличии в его составе не менее половины избранных членов президиума ППО.

2.1. Профсоюзный комитет ППО подотчетен собранию (конференции) ППО

2.2. Срок полномочий профсоюзного комитета ППО – 5 лет, если иное не установлено Уставом Профсоюза.

Профсоюзный комитет ППО, образованный и избранный на внеочередном отчетно-выборном собрании (конференции) ППО, действует до проведения очередного отчетно-выборного собрания (конференции) ППО.

При возникновении обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, массовые заболевания (эпидемии), военные действия, запретительные меры государственных органов), препятствующих проведению заседания собрания (конференции) ППО, срок полномочий профсоюзного комитета ППО увеличивается на период до проведения заседания собрания (конференции) ППО в установленные Уставом Профсоюза сроки после окончания обстоятельств непреодолимой силы.

2.3. Заседания профсоюзного комитета ППО проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Заседание профсоюзного комитета ППО созывается по решению президиума ППО или председателя ППО (при отсутствии президиума), принятому:

по собственной инициативе;

по требованию не менее одной трети членов профсоюзного комитета;

по требованию вышестоящих коллегиальных профсоюзных органов, а в случае его невыполнения – по решению соответствующих вышестоящих коллегиальных профсоюзных органов.

2.4. Заседание профсоюзного комитета ППО ведет председатель ППО, а в его отсутствие – заместитель (заместители) председателя ППО либо по решению профсоюзного комитета ППО один из его членов.

2.5. Член профсоюзного комитета ППО обязан участвовать в работе профсоюзного комитета ППО.

2.6. Член профсоюзного комитета ППО имеет право вносить предложения по повестке дня заседания профсоюзного комитета ППО, принимать участие в разработке, обсуждении и принятии решений по вопросам повестки дня заседания профсоюзного комитета ППО.

2.7. В работе профсоюзного комитета ППО принимает участие председатель и члены контрольно-ревизионной комиссии ППО с правом совещательного голоса.

2.8. Заседания профсоюзного комитета ППО в случае необходимости могут проводиться в очной форме посредством видеоконференцсвязи с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.9. Заседания профсоюзного комитета ППО являются открытыми. В отдельных случаях могут проводиться закрытые заседания. В отдельных случаях могут проводиться закрытые заседания в соответствии с решением профсоюзного комитета ППО.

### **III. ПОЛНОМОЧИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ППО**

В соответствии с Уставом Профсоюза, решениями органов Профсоюза, собрания (конференции) ППО, профсоюзный комитет ППО осуществляет следующие полномочия:

3.1. Осуществляет руководство профсоюзными группами и профсоюзными организациями структурных подразделений ППО (при наличии), координирует их работу по выполнению решений конференции ППО, вышестоящих органов, оказывает им методическую, организационную, правовую и иную помощь и поддержку.

3.2. Заслушивает информацию о работе президиума ППО и председателя ППО.

3.3. Устанавливает сроки и порядок проведения отчетов и выборов в ППО в единые сроки, в соответствии с решениями вышестоящих профсоюзных органов.

3.4. Принимает решение о созыве собрания (конференции) ППО и вносит предложения в проект повестки дня, определяет дату, время и место его (ее) проведения.

3.5. Определяет норму представительства и порядок избрания делегатов на конференцию ППО.

3.6. Предлагает норму и порядок делегирования представителей в профсоюзный комитет (при наличии в первичной профсоюзной организации структурных подразделений).

3.7. Подтверждает в период между конференциями полномочия членов профсоюзного комитета из числа лиц, делегированных от структурных подразделений ППО, взамен отозванных членов профсоюзного комитета; прекращает полномочия членов профсоюзного комитета, отозванных структурными подразделениями ППО.

3.8. По решению собрания (конференции) ППО избирает персональный состав президиума ППО, принимает решение о замене членов президиума ППО.

3.9. Утверждает порядок выдвижения кандидатур для избрания на должность председателя ППО (при наличии структурных подразделений).

3.10. Выдвигает кандидатуру (кандидатуры) для избрания на должность председателя ППО.

3.11. Избирает, по предложению председателя ППО, заместителя (заместителей) председателя ППО; принимает решение о прекращении его (их) полномочий, в том числе досрочном.

3.12. Утверждает перечень, составы постоянных комиссий профсоюзного комитета и положения о них.

3.13. Утверждает перечень, составы советов ППО.

3.14. Утверждает смету доходов и расходов на календарный год, корректировку сметы доходов и расходов, исполнение сметы доходов и расходов за календарный год, годовой бухгалтерский баланс ППО; обеспечивает их гласность.

3.15. Осуществляет контроль за исполнением сметы доходов и расходов ППО и составлением годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности.

3.16. Утверждает структуру ППО и Положение о структурных подразделениях ППО в соответствии с примерным Положением о структурных подразделениях первичной профсоюзной организации, утверждаемым Исполнительным комитетом Профсоюза.

3.17. Принимает решения о создании, реорганизации, ликвидации профсоюзных групп и профсоюзных организаций структурных подразделений, утверждает реестр ППО и организует работу по его ведению.

3.18. Принимает решение о создании других юридических лиц, об участии в других юридических лицах с предварительного согласия вышестоящего выборного коллегиального исполнительного органа.

3.19. Вносит на рассмотрение собрания (конференции) ППО вопросы реорганизации, ликвидации ППО.

3.20. Обеспечивает своевременное и полное перечисление членских профсоюзных взносов в вышестоящие профсоюзные органы.

3.21. Представляет интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией и рассмотрении трудовых споров.

3.22. Представляет интересы обучающихся при заключении и внесении изменений в соглашение, заключаемое между коллективом обучающихся и администрацией образовательной организации, осуществляет контроль за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией сферы образования, рассмотрении споров, права на защиту социально-экономических прав и интересов, охрану труда и здоровья.

3.23. Выражает и отстаивает мнение работников в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, при принятии работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также при расторжении трудового договора по инициативе работодателя и в других случаях.

3.24. Осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.25. Организует выборы и работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюза в организации и (или) в структурных подразделениях организации. Иницирует создание комитета (комиссии) по охране труда.

3.26. Организует и проводит коллективные действия работников и обучающихся в поддержку их требований в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.27. Выдвигает и направляет работодателям или их представителям требования, участвует в формировании и работе примирительных органов, объявляет и возглавляет забастовки, принимает решения об их приостановке, возобновлении и прекращении, а также координирует эти действия.

3.28. Согласовывает минимум необходимых работ (услуг), выполняемых в период проведения забастовки работниками организации сферы образования.

3.29. Выдвигает кандидатуры представителей профсоюзных органов для избрания в управляющий совет, ученый совет, наблюдательный совет, иные представительные и другие органы управления организации сферы образования.

3.30. Осуществляет деятельность по выполнению уставных задач и решений вышестоящих профсоюзных органов.

3.31. Осуществляет контроль за выполнением решений собрания (конференции) ППО, информирует членов Профсоюза об их выполнении.

3.32. Отменяет решения президиума и председателя ППО, принятые в нарушение законодательства Российской Федерации, Устава Профсоюза и решений вышестоящих профсоюзных органов.

3.33. Проводит информационную работу по освещению деятельности ППО, организаций Профсоюза, Профсоюза.

3.34. Осуществляет другие полномочия, в том числе в соответствии с решениями собрания (конференции) ППО и вышестоящих профсоюзных органов.

## **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ППО**

### **4.1. Планирование работы профсоюзного комитета ППО**

4.1.1. Профсоюзный комитет ППО организует свою работу в соответствии с уставными полномочиями, решениями органов Профсоюза, конференции МГО Общероссийского Профсоюза образования, президиума и комитета МГО Общероссийского Профсоюза образования, конференции и комитета ТОП, а также текущими планами работы ППО, утверждаемыми президиумом ППО.

4.1.2. Проект Плана работы ППО формируется членами профсоюзного комитета ППО на основании предложений членов Профсоюза, как правило, на полугодие и вносится на рассмотрение профсоюзного комитета ППО.

4.1.3. Профсоюзный комитет ППО утверждает план работы профсоюзного комитета ППО и осуществляет контроль за его выполнением.

### **4.2 Подготовка заседаний профсоюзного комитета ППО:**

4.2.1. Решение председателя ППО о созыве заседания профсоюзного комитета ППО, доводится до членов профсоюзного комитета ППО в трёхдневный срок со дня принятия.

4.2.2. Извещение о дате, времени и месте проведения заседания профсоюзного комитета ППО направляется членам профсоюзного комитета ППО, как правило, не менее чем за 20 календарных дней до заседания.

4.2.3. При необходимости распоряжением председателя ППО могут создаваться рабочие группы и утверждаться отдельные планы подготовки заседаний профсоюзного комитета ППО.

4.2.4. Проекты документов профсоюзного комитета ППО готовятся членами профсоюзного комитета ППО, при необходимости могут вноситься на рассмотрение соответствующих постоянных комиссий профсоюзного комитета ППО и иных рабочих органов, созданных при профсоюзном комитете ППО.

4.2.5. Не менее чем за 7 календарных дней (если иное не установлено распоряжением председателя ППО) до заседания профсоюзного комитета ППО проекты документов направляются членам профсоюзного комитета ППО.

4.2.6. Как правило, материалы к заседанию профсоюзного комитета ППО содержат:

проект постановления профсоюзного комитета ППО по обсуждаемому вопросу повестки заседания;

пояснительную записку (при необходимости);

список приглашённых на заседание по данному вопросу (при необходимости).

4.2.7. Проекты постановлений профсоюзного комитета ППО проходят согласования и визируются исполнителем - лицом, ответственным за подготовку вопроса.

4.2.8. На проектах постановлений профсоюзного комитета ППО, предполагающих выделение или расходование денежных средств, обязательна виза главного бухгалтера ППО.

4.2.9. Председатель ППО за три дня до заседания профсоюзного комитета ППО:

направляет проекты повестки дня, доработанные постановления профсоюзного комитета ППО и иные документы по электронной почте членам профсоюзного комитета ППО;

обеспечивает подготовку проектов документов заседания профсоюзного комитета ППО, выдаваемых каждому члену профсоюзного комитета ППО непосредственно на заседании на бумажных носителях.

#### **4.3. Порядок проведения заседаний профсоюзного комитета ППО:**

4.3.1. Заседание профсоюзного комитета ППО ведёт председатель ППО, а в его отсутствие – заместитель (заместители) председателя ППО либо по решению профсоюзного комитета ППО один из членов, являясь председательствующим на заседании профсоюзного комитета ППО.

4.3.2. Председательствующий на заседании оглашает явку членов профсоюзного комитета ППО, наличие кворума и правомочность заседания, выносит на утверждение повестку дня, открывает заседание, объявляет перерывы, закрывает заседание.

4.3.3. На каждом заседании профсоюзного комитета ППО из присутствующих членов профсоюзного комитета ППО избирается секретарь заседания профсоюзного комитета ППО, который обеспечивает ведение протокола и подсчет голосов членов профсоюзного комитета ППО (если не избрана счетная комиссия); секретарь может быть членом рабочего президиума.

4.3.4. При необходимости на заседании профсоюзного комитета ППО из присутствующих членов профсоюзного комитета ППО может избираться рабочий президиум, который обеспечивает соблюдение регламента, определяет очерёдность выступлений, организует учёт поступающих предложений и замечаний к проектам документов и по процедурным вопросам; другие рабочие органы в виде счетной и/или редакционной комиссий, другие временные рабочие группы, комиссии.

4.3.5. Заместитель (заместители) председателя ППО, как правило, являются членами рабочего президиума заседания профсоюзного комитета ППО.

4.3.6. Как правило, по каждому вопросу повестки дня заседания профсоюзного комитета ППО исполнителем делается доклад (информация или разъяснение), затем обсуждение и принятие постановления.

Вопросы информационного характера принимаются к сведению.

4.3.7. Председатель ППО обеспечивает регистрацию членов профсоюзного комитета ППО и приглашенных и докладывает членам профсоюзного комитета ППО о явке членов профсоюзного комитета ППО, наличие кворума и приглашенных.

4.3.8. На заседание профсоюзного комитета ППО приглашаются представители вышестоящих организаций Профсоюза.

4.3.9. В заседании профсоюзного комитета ППО участвуют в качестве приглашенных ответственные за подготовку вопросов повестки дня заседания профсоюзного комитета ППО, члены Профсоюза.

4.3.10. Председатель ППО в течение 5 рабочих дней после заседания профсоюзного комитета ППО направляет оформленные в установленном порядке

постановления профсоюзного комитета ППО членам профсоюзного комитета ППО и членам Профсоюза для руководства и использования в работе.

#### **4.4. Порядок принятия решений профсоюзным комитетом ППО**

Заседания профсоюзного комитета ППО правомочны при участии в них более половины его членов.

4.4.1. Решения на заседаниях профсоюзного комитета ППО принимаются большинством голосов присутствующих при наличии кворума, если иное не предусмотрено Уставом Профсоюза.

4.4.2. Регламент заседания и форма голосования (открытое, тайное) определяются профсоюзным комитетом ППО.

4.4.3. Решение профсоюзного комитета ППО принимается в форме постановления.

#### **4.5. Документальное оформление заседаний профсоюзного комитета ППО**

4.5.1. Заседания профсоюзного комитета ППО протоколируются, срок текущего хранения протоколов – не менее 5 лет с последующей передачей в архив.

4.5.2. Протокол заседания профсоюзного комитета ППО подписывает председатель ППО и секретарь заседания профсоюзного комитета ППО.

4.5.3. Постановления профсоюзного комитета ППО подписывает председатель ППО.

4.5.4. В отсутствие председателя ППО протокол заседания профсоюзного комитета ППО и постановления подписывает лицо, председательствующее на заседании профсоюзного комитета ППО.

4.5.5. Выписки из протоколов заседаний профсоюзного комитета ППО заверяются председателем ППО и секретарем соответствующего заседания профсоюзного комитета ППО.

4.5.6. Выписки из протоколов заседаний профсоюзного комитета ППО могут заверяться заместителем председателя ППО.

4.5.7. В случае досрочного прекращения полномочий председателя ППО выписки из протоколов заседаний профсоюзного комитета ППО заверяются исполняющим обязанности председателя ППО.

4.5.8. В течение 3 рабочих дней после заседания профсоюзного комитета ППО документы, принятые на заседании, дорабатываются с учетом принятых замечаний и предложений, и передаются для подписания председателю ППО, либо другому лицу, председательствующему на заседании профсоюзного комитета ППО.

4.5.9. Протокол заседания профсоюзного комитета ППО оформляется в течение 30 календарных дней.

4.5.10. Постановления профсоюзного комитета ППО, содержащие решения, требующие финансового обеспечения, визируются главным бухгалтером ППО.

4.5.12. На отдельных постановлениях, содержащих информацию ограниченного распространения, может проставляться гриф «Для служебного пользования» и номер экземпляра.

4.5.13. Оформление протоколов заседаний профсоюзного комитета ППО (при необходимости ведение стенограммы), подготовка протоколов и постановлений

профсоюзного комитета ППО на подпись председателю ППО обеспечивается уполномоченным лицом из числа членов профсоюзного комитета ППО.

#### **4.6. Организация выполнения и контроль за исполнением решений профсоюзного комитета ППО**

4.6.1. Выполнение решений профсоюзного комитета ППО организует председатель ППО.

4.6.2. Непосредственный контроль за исполнением решений профсоюзного комитета ППО возлагается на членов профсоюзного комитета ППО, назначенных ответственными за их реализацию, а также осуществляется членами профсоюзного комитета ППО в процессе текущей работы.

4.6.3. Текущий контроль за исполнением поручений, содержащихся в решениях профсоюзного комитета ППО, по форме и срокам поручений, содержащихся в протокольных решениях профсоюзного комитета ППО, возлагается на профсоюзный комитет ППО.

4.6.4. Профсоюзный комитет ППО регулярно рассматривает на своих заседаниях вопросы о ходе реализации принятых им решений, заслушивает лиц, ответственных за контроль по их выполнению, о результатах проделанной работы.

### **V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Расходы на деятельность профсоюзного комитета ППО осуществляются в соответствии со сметой доходов и расходов профсоюзного комитета ППО на календарный год.

5.2. Председатель ППО осуществляет организационно-техническую подготовку проведения заседаний профсоюзного комитета МГО.

5.3. Формирование ссылок для участия в заседании профсоюзного комитета ППО в очной форме посредством видеоконференцсвязи с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, организацию и осуществление пропускного режима к месту проведения заседания профсоюзного комитета ППО осуществляет уполномоченное лицо.

5.4. Регистрацию членов профсоюзного комитета ППО на заседании, комплектование, рассылку и/или выдачу проектов документов и материалов заседания осуществляют уполномоченные лица.

5.5. Организация аудиозаписи, видео- и фотосъемки заседаний президиума ТОП обеспечивается уполномоченными лицами.

5.6. Освещение работы профсоюзного комитета ППО осуществляется на сайте ППО, в официальных группах ППО, в социальных сетях и иных средствах массовой информации.

5.7. Постановления профсоюзного комитета ППО (кроме постановлений с грифом «для служебного пользования») размещаются в автоматизированной информационной системе «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования» в разделе «Нормативно-справочная информация».

5.8. На заседания профсоюзного комитета ППО при необходимости могут приглашаться представители средств массовой информации, социальные партнеры, профсоюзные активисты и др.

5.9. Приглашение представителей СМИ на заседания профсоюзного комитета ППО, выдачу им материалов, разрешение на проведение кино-, видео-, фотосъемок и звукозаписи хода заседаний, а также допуск их в зал заседания осуществляется по согласованию с председателем ППО.