

**Положение
о членском профсоюзном билете и учете членов
Профессионального союза работников народного образования и науки
Российской Федерации**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о членском профсоюзном билете и учете членов Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Положение) устанавливает общий порядок учета членов Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Профсоюза), удостоверения членства в Профсоюзе и применения членского профсоюзного билета.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом Профсоюза, Порядком принятия в члены Профсоюза и прекращения членства в Профсоюзе, решениями выборных коллегиальных руководящих и исполнительных органов Профсоюза.

II. ЧЛЕНСКИЙ ПРОФСОЮЗНЫЙ БИЛЕТ

2.1. Организационно-уставные нормы применения членского профсоюзного билета

Члену Профсоюза выдается членский профсоюзный билет единого в Профсоюзе образца (Приложение №1), который удостоверяет членство в Профсоюзе.

Членский профсоюзный билет единого в Профсоюзе образца –электронное средство удостоверения членства в Профсоюзе с индивидуальным шестнадцатизначным номером, присвоенным члену Профсоюза в автоматизированной информационной системе «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования» (далее – АИС).

Членский профсоюзный билет единого в Профсоюзе образца может быть в виде пластиковой карты или его цифрового аналога в мобильном приложении.

Членский профсоюзный билет хранится у члена Профсоюза.

При снятии с учета члена Профсоюза (выходе (исключении) из Профсоюза членский профсоюзный билет у работника, обучающегося не изымается.

2.2. Изготовление бланков членских профсоюзных билетов

Изготовление пластиковых карт членских профсоюзных билетов осуществляется централизованно по заказу Профсоюза.

Изготовление пластиковых карт членских профсоюзных билетов включает в себя следующие этапы:

Изготовление пластиковой карты (бланка членского профсоюзного билета) в соответствии с утвержденным Исполнительным комитетом Профсоюза образцом бланка членского профсоюзного билета.

Персонификация бланка членского профсоюзного билета - нанесение на одну сторону пластиковой карты методом эмбоссирования (тиснения) индивидуального шестнадцатизначного номера членского профсоюзного билета, указанного в АИС и нанесения на оборотной стороне фамилии, имени, отчества и наличия) члена Профсоюза, указанных в учетной карточке члена Профсоюза в АИС, шифрования магнитной ленты и штрих-кода в соответствии с индивидуальным номером членского профсоюзного билета.

Персонификация бланков членских профсоюзных билетов осуществляется на основании заявки на изготовление пластиковых карт членских профсоюзных билетов, сформированной первичной профсоюзной организацией в АИС.

Централизованное поступление членских профсоюзных билетов в виде пластиковых карт в региональные (межрегиональные) организации Профсоюза осуществляется актом. Затем членские профсоюзные билеты передаются в соответствующие территориальные, первичные профсоюзные организации в соответствии с поданными в АИС заявками на изготовление пластиковых карт членских профсоюзных билетов.

Ответственность за хранение пластиковых карт членских профсоюзных билетов до момента выдачи членам Профсоюза несут председатель ответствующей организации Профсоюза, либо лицо, уполномоченное выборным полнительным профсоюзным органом организации Профсоюза.

2.3. Выдача членского профсоюзного билета

Основанием для выдачи членского профсоюзного билета членам Профсоюза является решение, принятое, профсоюзным комитетом (собранием) первичной профсоюзной организации о приеме в Профсоюз и постановке на учет.

Профсоюзный билет оформляется и заполняется на русском языке.

Выдача членских профсоюзных билетов осуществляется от имени Профсоюза председателем первичной профсоюзной организации или членами профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации не позднее 90 календарных дней после принятия решения о приеме в Профсоюз.

В отдельных случаях вручение членских профсоюзных билетов может производиться членами выборных органов вышестоящих организаций Профсоюза и Профсоюза.

Цифровой аналог членского профсоюзного билета может быть получен членом Профсоюза со дня заполнения его учетной карточки и постановки на учет в АИС:

в мобильном приложении, бесплатно установленном на цифровом (мобильном) устройстве члена Профсоюза;

в личном кабинете члена Профсоюза, созданном при регистрации на официальном сайте Профсоюза.

2.4. Учет выдачи членских профсоюзных билетов

Учет выдачи членского профсоюзного билета осуществляется в АИС.

2.5. Замена членского профсоюзного билета

Замена членского профсоюзного билета производится в случаях:

- смены фамилии, имени, отчества (при наличии);
- установления неточности в фамилии, имени, отчестве (при наличии);
- утери членского профсоюзного билета.

III. УЧЕТ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

3.1. Общие организационно-уставные нормы учета членов Профсоюза

3.1.1. Член Профсоюза обязан состоять на учете в первичной профсоюзной организации, как правило, по основному месту работы, учебы или в другой первичной профсоюзной организации, если по основному месту работы, учебы не создано первичной профсоюзной организации.

Член Профсоюза может состоять на учете только в одной первичной профсоюзной организации Профсоюза.

3.1.2. Член Профсоюза не может одновременно состоять в других профсоюзах по основному месту работу или учебы.

3.1.3. На учете в первичной профсоюзной организации могут состоять члены Профсоюза, работающие, обучающиеся в других организациях сферы образования, в которых не созданы первичные профсоюзные организации Профсоюза.

В случае отсутствия первичной профсоюзной организации в организации сферы образования или организации Профсоюза, реорганизации или ликвидации первичной профсоюзной организации решение о постановке члена Профсоюза на учет в другую первичную профсоюзную организацию принимает выборный коллегиальный исполнительный орган соответствующей территориальной или региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

В первичной профсоюзной организации работу по учету членов Профсоюза организуют профсоюзный комитет и председатель в соответствии с настоящим

ложением, в малочисленных первичных профсоюзных организациях в случае отсутствия профсоюзного комитета – председатель.

При организации учета членов Профсоюза председатель первичной профсоюзной организации руководствуется решениями профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, вышестоящими выборными органами ганизаций Профсоюза и Профсоюза.

3.1.4. Учет членов Профсоюза осуществляется в первичной профсоюзной ганизации в форме журнала и (или) учетной карточки в бумажном или ектронном виде в соответствии с настоящим Положением.

Председатель первичной профсоюзной организации организует подготовку атистической отчетности по формам, утвержденным в Профсоюзе.

3.1.5. Учет общей численности членов Профсоюза осуществляется борными органами соответствующей территориальной, региональной ежрегиональной) организации Профсоюза и Профсоюза:

В территориальной организации Профсоюза председатель организует работу учету членов Профсоюза, представляет данные о численности территориальной ганизации Профсоюза в соответствующий вышестоящий профсоюзный орган.

В региональной (межрегиональной) организации Профсоюза председатель ганизует работу по учету членов Профсоюза, представляет данные о численности гональной (межрегиональной) организации Профсоюза в соответствующий шестоящий профсоюзный орган.

Выборный коллегияльный исполнительный орган (президиум) риториальной, региональной (межрегиональной) организации Профсоюза егодно утверждает статистический отчет соответствующей организации рофсоюза.

Документальное оформление учета членов Профсоюза обеспечивает едседатель организации Профсоюза или члены выборных органов организаций рофсоюза, работники аппаратов организаций Профсоюза и Профсоюза, другие ца, на которых возложены данные обязанности по решению соответствующих борных профсоюзных органов организаций Профсоюза и Профсоюза.

3.1.6. Заявление в письменной форме о вступлении в Профсоюз подается ботником, обучающимся в случаях, если он вступает в Профсоюз:

впервые;

более чем через один год и шесть месяцев после исключения из Профсоюза и добровольного выхода из Профсоюза;

более чем через шесть месяцев после снятия с учета в первичной профсоюзной ганизации по причине прекращения трудовых отношений с организацией, гчисления обучающегося из образовательной организации.

3.1.7. Решение о приеме в Профсоюз и постановке на учет в первичную профсоюзную организацию принимается профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации не позднее 30 календарных дней со дня подачи личного заявления работником, обучающимся в письменной форме (Приложение №2) в первичную профсоюзную организацию, а в случае отсутствия в организации сферы образования первичной профсоюзной организации – соответственно в территориальную, региональную (межрегиональную) организацию Профсоюза.

В малочисленных первичных профсоюзных организациях, где не избран профсоюзный комитет, решение о принятии в члены Профсоюза и постановке на учет в первичную профсоюзную организацию принимает собрание первичной профсоюзной организации не позднее 30 календарных дней со дня подачи личного заявления работником, обучающимся в письменной форме

3.1.8. Датой постановки на учет является дата подачи заявления о вступлении в Профсоюз, если иное не предусмотрено Уставом Профсоюза и настоящим Положением.

3.1.9. Членство в Профсоюзе сохраняется за:

работниками, временно прекратившими трудовую деятельность, на период сохранения трудовых отношений (отпуск по уходу за ребенком, длительный отпуск сроком до одного года);

работниками, уволенными в связи с сокращением численности или штата, ликвидацией организации сферы образования на период трудоустройства, но не более 6 месяцев;

работниками, прекратившими трудовые отношения с организацией и вновь вставшими на учет в первичную профсоюзную организацию Профсоюза в течение шести месяцев с даты увольнения;

обучающимися, отчисленными из образовательной организации и вновь вставшими на учет в первичную профсоюзную организацию Профсоюза в течение шести месяцев с даты отчисления;

неработающими пенсионерами, сохранившими связь с Профсоюзом и состоящими на учете в первичной профсоюзной организации.

3.1.10. Присм на учет члена Профсоюза в течение шести месяцев с даты увольнения или отчисления производится после соответствующего решения профсоюзного комитета (собрания) первичной профсоюзной организации на основании письменного заявления члена Профсоюза о постановке на учет (Приложение № 4) и при предъявлении им членского профсоюзного билета. В этом случае датой постановки на учет является дата подачи заявления о постановке на учет работником, обучающимся.

3.1.11. Учет членов Профсоюза, прекративших трудовые отношения в связи с выходом на пенсию (неработающих пенсионеров).

2.2. Изготовление бланков членских профсоюзных билетов

Изготовление пластиковых карт членских профсоюзных билетов осуществляется централизованно по заказу Профсоюза.

Изготовление пластиковых карт членских профсоюзных билетов включает в себя следующие этапы:

Изготовление пластиковой карты (бланка членского профсоюзного билета) в ответствии с утвержденным Исполнительным комитетом Профсоюза образцом бланка членского профсоюзного билета.

Персонификация бланка членского профсоюзного билета - нанесение нацевую сторону пластиковой карты методом эмbossирования (тиснения) индивидуального шестнадцатизначного номера членского профсоюзного билета, присвоенного в АИС и нанесения на оборотной стороне фамилии, имени, отчества (при наличии) члена Профсоюза, указанных в учетной карточке члена Профсоюза в АИС, шифрования магнитной ленты и штрих-кода в соответствии с индивидуальным номером членского профсоюзного билета.

Персонификация бланков членских профсоюзных билетов осуществляется на основании заявки на изготовление пластиковых карт членских профсоюзных билетов, сформированной первичной профсоюзной организацией в АИС.

Централизованное поступление членских профсоюзных билетов в виде пластиковых карт в региональные (межрегиональные) организации Профсоюза осуществляется актом. Затем членские профсоюзные билеты передаются в соответствующие территориальные, первичные профсоюзные организации в соответствии с поданными в АИС заявками на изготовление пластиковых карт членских профсоюзных билетов.

Ответственность за хранение пластиковых карт членских профсоюзных билетов до момента выдачи членам Профсоюза несет председатель соответствующей организации Профсоюза, либо лицо, уполномоченное выборным исполнительным профсоюзным органом организации Профсоюза.

2.3. Выдача членского профсоюзного билета

Основанием для выдачи членского профсоюзного билета членам Профсоюза является решение, принятое, профсоюзным комитетом (собранием) первичной профсоюзной организации о приеме в Профсоюз и постановке на учет.

Профсоюзный билет оформляется и заполняется на русском языке.

Выдача членских профсоюзных билетов осуществляется от имени Профсоюза председателем первичной профсоюзной организации или членами профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации не позднее 90 календарных дней после принятия решения о приеме в Профсоюз.

В отдельных случаях вручение членских профсоюзных билетов может производиться членами выборных органов вышестоящих организаций Профсоюза и Профсоюза.

Цифровой аналог членского профсоюзного билета может быть получен членом Профсоюза со дня заполнения его учетной карточки и постановки на учет в АИС.

в мобильном приложении, бесплатно установленном на цифровом (мобильном) устройстве члена Профсоюза;

в личном кабинете члена Профсоюза, созданном при регистрации на официальном сайте Профсоюза.

2.4. Учет выдачи членских профсоюзных билетов

Учет выдачи членского профсоюзного билета осуществляется в АИС.

2.5. Замена членского профсоюзного билета

Замена членского профсоюзного билета производится в случае:

- смены фамилии, имени, отчества (при наличии);
- установления источника в фамилии, имени, отчестве (при наличии);
- утери членского профсоюзного билета.

III. УЧЕТ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

3.1. Общие организационно-уставные нормы учета членов Профсоюза

3.1.1. Член Профсоюза обязан состоять на учете в первичной профсоюзной организации, как правило, по основному месту работы, учебы или в другой первичной профсоюзной организации, если по основному месту работы, учебы не создано первичной профсоюзной организации.

Член Профсоюза может состоять на учете только в одной первичной профсоюзной организации Профсоюза.

3.1.2. Член Профсоюза не может одновременно состоять в других профсоюзах по основному месту работу или учебы.

3.1.3. На учете в первичной профсоюзной организации могут состоять члены Профсоюза, работающие, обучающиеся в других организациях сферы образования, в которых не созданы первичные профсоюзные организации Профсоюза.

В случае отсутствия первичной профсоюзной организации в организации сферы образования или организации Профсоюза, реорганизации или ликвидации первичной профсоюзной организации решение о постановке члена Профсоюза на учет в другую первичную профсоюзную организацию принимает выборный коллегиальный исполнительный орган соответствующей территориальной или региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

В первичной профсоюзной организации работу по учету членов Профсоюза организуют профсоюзный комитет и председатель в соответствии с настоящим

Профсоюза формируется новый персональный логин и пароль в соответствии с инструкцией по работе АИС.

3.4. Организация учета общей численности членов Профсоюза

3.4.1. Организация учета общей численности членов Профсоюза обеспечивается первичными, территориальными, региональными и экстремальными организациями Профсоюза путем ежегодного (по итогам календарного года) формирования статистического отчета по формам 1-5-СП, утвержденным Исполнительным комитетом Профсоюза; на бумажных или электронных носителях; автоматически в АИС.

3.4.2. Срок предоставления статистического отчета организации Профсоюза на бумажных или электронных носителях в вышестоящую профсоюзную организацию формам:

2-5-СП – до 1 января года следующего за отчетным;

1-СП – до 1 февраля года следующего за отчетным.

3.4.3. Формирование статистического отчета в АИС осуществляется на 1 января года, следующего за отчетным и на 1 октября текущего года в соответствии регламентом формирования статистических отчетов организаций Профсоюза, утвержденным Исполнительным комитетом Профсоюза.

По решению выборного коллегияльного исполнительного органа шествящей организации Профсоюза формирование статистического отчета может осуществляться ежеквартально как на бумажных носителях и электронных носителях, так и в АИС.

IV. ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. До 1 января 2024 года учет членов Профсоюза в организациях Профсоюза может быть организован как на бумажных и (или) электронных носителях, в том числе в АИС в режиме удаленного доступа.

4.2. С 1 января 2024 года учет членов Профсоюза в организациях Профсоюза осуществляется исключительно в АИС по единым для организаций Профсоюза, юфсоюза формам.

4.3. Учет членов Профсоюза, вступивших в Профсоюз или сменивших место ета после 01 января 2021 года осуществляется в АИС.

4.4. Данные членов Профсоюза, вступивших в Профсоюз до 1 января 2021 га, переносятся с бумажных или электронных журналов учета или учетных рточек в АИС в срок до 01 января 2024 года.

4.5. С 01 января 2024 года формирование статистических отчетов первичных, рриториальных, региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза и юфсоюза осуществляется в АИС.

4.6. Членам Профсоюза, вступившим в Профсоюз или сменившим место учета после 01 января 2021 года, выдается членский профсоюзный билет единого в Профсоюзе образца в виде пластиковой карты или его цифрового аналога в мобильном приложении (далее – электронный профсоюзный билет).

4.7. Членам Профсоюза, вступившим в Профсоюз до 01 января 2021 года, выборным органом первичной профсоюзной организации производится замена членских профсоюзных билетов на бумажном носителе (приложение № 8) на электронный профсоюзный билет в срок до 01 января 2024 года.

4.8. Профсоюзный билет на бумажном носителе после его замены на электронный профсоюзный билет остается у члена Профсоюза.

4.9. В профсоюзном билете на бумажном носителе делается ежегодная отметка об уплате членских профсоюзных взносов и заверяется при наличии печатью.

4.10. При учете члена Профсоюза в АИС отметка об уплате членских профсоюзных взносов проставляется в учетной карточке члена Профсоюза.

Изготовленные бланков членских профсоюзных билетов на бумажных носителях с 1 января 2021 года не производятся. Чистые бланки членских профсоюзных билетов на бумажных носителях подлежат списанию.

4.11. В случае утраты профсоюзного билета на бумажном носителе члену Профсоюза выдается электронный профсоюзный билет.

4.12. Учет выданных членских профсоюзных билетов на бумажном носителе осуществляется в первичной профсоюзной организации в специальном журнале с пронумерованными страницами, прошнурованном и заверенным подписью председателя первичной профсоюзной организации и при наличии печати, в котором указывается фамилия, имя, отчество члена Профсоюза, основание для выдачи (впервые, взамен использованного, утраченного), подпись о его получении.

3.2.3. Организация учета членов Профсоюза по формам, утвержденным борными коллегиальными органами Профсоюза и организаций Профсоюза.

Журнал учета и (или) учетная карточка члена Профсоюза являются первичными и основными документами учета членов Профсоюза.

Журнал учета членов Профсоюза в бумажном или электронном виде, как авило, содержит следующие поля:

фамилия, имя, отчество члена Профсоюза;

должность (на дату постановки на учет);

год вступления в Профсоюз;

дата постановки на учет в первичную профсоюзную организацию;

дата и номер протокола заседания профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации о приеме в Профсоюз и/или постановки на учет;

дата выдачи членского профсоюзного билета;

дата снятия с учета;

причина снятия с учета (увольнение/отчисление, исключение из Профсоюза, бровольный выход из Профсоюза (по личному заявлению), смерть члена оуфсоюза);

дата и номер протокола заседания профсоюзного комитета первичной оуфсоюзной организации о снятии с учета.

Журнал учета членов Профсоюза по решению профсоюзного комитета рвичной профсоюзной организации может содержать дополнительные поля.

3.2.4. Учет членов Профсоюза по учетным карточкам в бумажном или эктронном виде (Приложение №7) ведется, как правило, в первичных оуфсоюзных организациях с численностью более 100 человек.

Учетная карточка на бумажном носителе обязательно подписывается ественноручными подписями председателя первичной профсоюзной организации лена Профсоюза.

3.2.5. В случае прекращения членства в Профсоюзе в учетной карточке ается запись о дате снятия члена Профсоюза с учета с указанием причины.

Учетная карточка члена Профсоюза, снявшегося с профсоюзного учета, ается в первичной профсоюзной организации и уничтожается по истечении оного года комиссией в составе председателя первичной профсоюзной анизации, члена профсоюзного комитета, бухгалтера или члена контрольно- изисционной комиссии с составлением соответствующего акта.

3.2.6. Журнал учета и (или) учетные карточки членов Профсоюза хранятся в звичной профсоюзной организации Профсоюза. Обеспечение их сохранности лагается на председателя первичной профсоюзной организации.

3.2.7. При прекращении полномочий председателя первичной профсоюзной анизации журнал учета и (или) учетные карточки членов Профсоюза передаются

по акту присма-передачи дел избранному председателю первичной профсоюзной организации.

3.3. Организация учета членов Профсоюза в автоматизированной информационной системе «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования»

3.3.1. Учет членов Профсоюза в автоматизированной информационной системе «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования» (далее – АИС) осуществляется в режиме удаленного доступа с помощью программы 1С Предприятие. Тонкий клиент и персонального логина и пароля председателя организации Профсоюза или лица, уполномоченного (назначенного) выборным органом организации Профсоюза обеспечивать работу по учету членов Профсоюза в АИС.

3.3.2. Получение персонального доступа в АИС, внесение сведений, их редактирование обеспечивается в порядке и в соответствии с инструкциями по работе в АИС, размещенными в АИС.

3.3.3. Учет членов Профсоюза в АИС осуществляется путем заполнения обязательных полей в учетных карточках членов Профсоюза и паспортах организаций Профсоюза, которые создаются и постоянно хранятся в АИС.

3.3.4. Данные о снятых с учета членах Профсоюза, реорганизованных, ликвидированных организациях Профсоюза подлежат постоянному хранению в архиве АИС.

Любые сведения, хранящиеся в АИС, в том числе заявления, согласия на обработку персональных данных, учетная карточка члена Профсоюза, журнал учета членов Профсоюза, статистический отчет организации Профсоюза могут быть сформированы в электронном виде или перенесены на бумажный носитель.

3.3.5. Учетная карточка в АИС содержит общие сведения о члене Профсоюза: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, год вступления в Профсоюз, профсоюзном учете в организациях Профсоюза, месте работы (учебы) и должности, профсоюзной работе и участии в работе выборных органов Профсоюза, обучении, контактных данных; может содержать информацию о несовершеннолетних детях, наградах и другие сведения.

3.3.6. Актуализация данных о постановке на учет или снятии с учета члена Профсоюза в АИС осуществляется в день принятия решения соответствующим органом организации Профсоюза о постановке на учет или снятии с учета работника, обучающегося организации.

3.3.7. При прекращении полномочий председателя организации Профсоюза доступ в АИС блокируется, вновь избранному председателю организации