

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ППО  
Семёнова О.Е.  
«16 » января 2019 год

ПРИНЯТО:  
Общим собранием  
работников  
МБДОУ «ЦРР-Д/С №73»  
Протокол № 1 от 16.01.2019г.г.

## Положение о постоянной комиссии по культурно-массовой работе профсоюзного комитета

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по культурно-массовой работе (далее – Комиссия) создается решением профсоюзного комитета в целях организации в коллективе работы по духовному, культурному, физическому воспитанию, информационному обеспечению, оздоровлению членов первичной профсоюзной организации (далее – ППО) и их семей, привлечения к проведению культурно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка –детский сад № 73» города Ставрополя (далее Учреждение).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством о профсоюзах, Уставом и другими нормативными документами ППО, решениями профсоюзных органов, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия создается на срок полномочий профсоюзного комитета. Состав комиссии формируется из числа профсоюзных активистов и утверждается председателем ППО. Количество членов Комиссии определяется с учетом специфики, структуры и численности ППО. Возглавляет комиссию председатель ППО. Порядок избрания и форма голосования определяется Комиссией.

Председатель и члены Комиссии осуществляют свою работу на общественных началах.

1.4. При необходимости последующая замена (ротация), увеличение или уменьшение числа членов Комиссии, досрочное прекращение ее полномочий осуществляется решением профсоюзного комитета.

1.5. В составе Комиссии могут создаваться постоянные или временные рабочие группы по конкретным вопросам ее компетенции.

### 2. Функции комиссии

Комиссия осуществляет следующие функции:

- совместно с другими постоянными комиссиями ППО участвует в подготовке предложений в коллективный договор по разделу культурно-воспитательной и физкультурно-оздоровительной работы среди работников и членов их семей;
- организует подготовку и проведение вечеров отдыха, чествования ветеранов Великой Отечественной войны и труда, профессиональных и народных праздников и обрядов, ярмарок;
- проводит работу по эстетическому воспитанию членов коллектива, развитию художественных талантов, любительские объединения и клубы по интересам, проводит смотры, конкурсы, организует экскурсии, коллективные посещения театров, концертных залов, выставок, соревнований на спортивных площадках и в залах;
- организует занятия физической культурой и спортом, туризмом; проводит спортивные соревнования, совместно с заведующим Учреждения обеспечивает условия для занятий народным творчеством, физкультурой, спортом и туризмом, участие коллектива в отраслевых, территориальных спартакиадах;
- организует оздоровление и отдых членов профсоюза и их детей, приобретение путевок, проведение прогулок, выездов в зоны отдыха в выходные и праздничные дни;
- совместно с заведующим Учреждения осуществляет меры по повышению уровня профессиональных и общеобразовательных знаний работающей молодежи, добивается создания надлежащих условий для успешного совмещения учебы и работы; осуществляет контроль за предоставлением льгот, установленных для обучающихся без отрыва от производства;
- анализирует состояние развития народного творчества, физкультурно-массовой работы, разрабатывает и осуществляет конкретные меры по стимулированию и поддержке любительских объединений и клубов по интересам, спортивных секций, укреплению их материально-технической базы, привлечению новых участников к занятиям народным творчеством, физкультурой и спортом;
- регулярно информирует членов ППО о принимаемых профсоюзным комитетом, вышестоящими профсоюзными органами решениях и ходе их выполнения через средства массовой информации с использованием информационных стендов, печатных и электронных средств информации;
- готовит предложения о поощрении профсоюзных активистов, занятых культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работой; выделении средств на развитие самодеятельного творчества и физкультурного движения, культурное обслуживание и организацию оздоровления.

### 3. Порядок работы комиссии

3.1. Деятельностью Комиссии руководит председатель ППО (в его отсутствии – заместитель председателя) Комиссии, который созывает и проводит заседания Комиссии.

3.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в тесном контакте и взаимодействии с другими комиссиями профсоюзного комитета в соответствии с разработанным ею планом работы, который рассматривается и утверждается на ее заседаниях и является составной частью плана работы ППО.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и считаются правомочными, если в их работе участвуют более половины членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются в форме протоколов открытым голосованием большинством голосов при наличии кворума и носят рекомендательный характер.

3.3. В целях оперативного рассмотрения неотложных вопросов Комиссия может принимать решение путем опроса членов Комиссии с последующей информацией на очередном заседании Комиссии.

3.4. Организационно-техническое обеспечение работы Комиссии, подготовку и проведение заседаний, делопроизводство и ведение протоколов осуществляет председатель ППО (в его отсутствие – заместитель председателя) Комиссии.

3.5. Комиссия отчитывается о проделанной работе перед членами ППО не реже одного раза в год. Председатель Комиссии информирует членов ППО о принимаемых Комиссией решениях.

3.6. Деятельность комиссии финансируется профсоюзным комитетом в пределах утвержденных расходов на эти цели сметой профсоюзного комитета.

#### 4. Права комиссии

Члены Комиссии имеют право:

4.1. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии, создаваемых администрацией по направлениям деятельности Комиссии.

4.2. Получать информацию, а в необходимых случаях объяснения должностных лиц, других работников Учреждения по вопросам, относящимся к предмету контроля.

4.3. Беспрепятственно посещать места работы членов ППО и соответствующие службы организации для выяснения вопросов, входящих в компетенцию Комиссии.

#### 5. Номенклатура дел Комиссии

Для осуществления своей деятельности Комиссия должна иметь следующую документацию:

- развернутый список членов Комиссии;
- перспективный (на год), текущий (квартальный, месячный) планы работы;
- оперативные планы работы (по выполнению постановлений профсоюзных органов, подготовке и проведению конкретных мероприятий и др.);
- журнал протоколов заседаний комиссии;
- копии рекомендаций, подготовленных Комиссией для рассмотрения профсоюзным комитетом.