



ПРИЛОЖЕНИЯ

к Уставу Профессионального союза
работников народного образования и науки
Российской Федерации

(выпуск №1)

г. Москва
2025 год



ПРИЛОЖЕНИЯ
к Уставу Профессионального союза
работников народного образования и науки
Российской Федерации

(выпуск № 1)

г. Москва
2025 год

СОДЕРЖАНИЕ

Положение о размере и порядке уплаты членами Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации членских профсоюзных взносов.....	5
Перечень выплат, связанных с трудовой деятельностью работников, и стипендий обучающихся, с которых уплачиваются членские профсоюзные взносы.....	11
Перечень выплат, связанных с трудовой деятельностью работников, и стипендий обучающихся, с которых не уплачиваются членские профсоюзные взносы.....	15
Принципы формирования и использования имущества Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.....	17
Положение о порядке и содержании деятельности контрольно-ревизионных органов организаций Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.....	22
Положение об учете членов Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и членском профсоюзном билете.....	31
Политика Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.....	44
Перечень персональных данных, обрабатываемых в Профессиональном союзе работников народного образования и науки Российской Федерации.....	52
Порядок уничтожения персональных данных, обрабатываемых в Профессиональном союзе работников народного образования и науки Российской Федерации.....	57

ПОЛОЖЕНИЕ
о размере и порядке уплаты членами Профессионального союза
работников народного образования и науки Российской Федерации
членских профсоюзных взносов

*(утверждено постановлением X Съезда Профсоюза от 19 марта 2025 года № 10-10
«Об утверждении Положения о размере и порядке уплаты членами Профессионального
союза работников народного образования и науки Российской Федерации членских
профсоюзных взносов»)*

I. Общие положения

1.1. Положение о размере и порядке уплаты членами Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации членских профсоюзных взносов (далее – Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Устав Профсоюза, Профсоюз) и устанавливает размер, порядок уплаты и учета, перечисления и распределения членских профсоюзных взносов, а также контроль за полнотой и своевременностью перечисления членских профсоюзных взносов.

1.2. Уплата членских профсоюзных взносов осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 377 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 28 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», статьей 57 Устава Профсоюза и настоящим Положением.

1.3. Членские профсоюзные взносы членов Профсоюза являются единой и неделимой собственностью Профсоюза.

1.4. Члены Профсоюза не сохраняют прав на переданные ими в собственность Профсоюза членские профсоюзные взносы.

II. Размер членского профсоюзного взноса

2.1. Членский профсоюзный взнос уплачивается в размере не менее одного процента от начисленной ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью работников, всех видов стипендий обучающихся.

2.2. Собрание (конференция) первичной профсоюзной организации вправе изменить размер членского профсоюзного взноса. Размер членского профсоюзного взноса, установленный решением собрания (конференции) первичной профсоюзной организации, не может быть менее размера, установленного статьей 57 Устава Профсоюза, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

2.3. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации вправе устанавливать льготный ежемесячный размер членского профсоюзного взноса:

не менее 0,1% от минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, для членов Профсоюза:

- прекративших трудовые отношения с организацией в связи с выходом на пенсию;

- находящихся в отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- находящихся в длительном отпуске педагогических работников сроком до одного года;

не менее 0,5% от размера норматива государственной академической стипендии, установленного законодательством Российской Федерации для членов Профсоюза, обучающихся в организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, не получающих государственные стипендии.

Периодичность уплаты членских профсоюзных взносов в льготном размере устанавливается профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации, но не реже одного раза в шесть месяцев.

2.4. Членские профсоюзные взносы могут не уплачиваться членами Профсоюза – работниками с даты увольнения (приостановления трудовых договоров), но не более шести месяцев:

- уволенными в связи с сокращением численности или штата работников, ликвидацией организации сферы образования;

- снятыми с учета в связи с прекращением трудовых отношений с организацией и поставленными на учет в течение шести месяцев в первичную профсоюзную организацию;

2.5. Членские профсоюзные взносы могут не уплачиваться членами Профсоюза – работниками, с которыми приостановлены трудовые договоры в соответствии с законодательством Российской Федерации о выполнении

гражданами Российской Федерации государственных, общественных обязанностей или призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.6. Членские профсоюзные взносы могут не уплачиваться членами Профсоюза – обучающимися, отчисленными из образовательной организации и вновь зачисленными в данную или иную образовательную организацию и поставленными на учет в первичную профсоюзную организацию, в течение шести месяцев с даты отчисления.

III. Порядок уплаты и учета членских профсоюзных взносов

3.1. Членские профсоюзные взносы в Профсоюзе уплачиваются путем безналичного перечисления на расчетный счет организации Профсоюза, Профсоюза либо наличными денежными средствами.

Членские профсоюзные взносы удерживаются со всех предусмотренных системой оплаты труда выплат работникам, стипендий обучающихся в соответствии с Перечнями выплат, связанных с трудовой деятельностью работников и стипендий обучающихся, с которых уплачиваются и не уплачиваются членские профсоюзные взносы, утверждаемыми Исполнительным комитетом Профсоюза.

3.2. Удержание членских профсоюзных взносов осуществляется на основании письменного заявления члена Профсоюза на имя работодателя, руководителя образовательной организации.

3.3. Членские профсоюзные взносы вносятся на расчетный счет организации Профсоюза, Профсоюза или наличными денежными средствами в кассу профсоюзной организации членами Профсоюза:

временно не работающими в связи с нахождением в отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком;

находящимися в длительном отпуске педагогических работников сроком до одного года;

обучающимися, не получающими стипендию (стипендии);

неработающими пенсионерами;

другими членами Профсоюза, временно не работающими и в том числе имеющими дополнительный заработок, начисленный не по основному месту работы.

3.4. Документальным подтверждением уплаты членских профсоюзных взносов членом Профсоюза являются:

расчетно-платежная ведомость на заработную плату;

платежное поручение, банковская выписка по расчетному счету, лицевой счет или расчетный листок при безналичном порядке уплаты взносов;

приходный кассовый ордер, квитанция, чек, ведомость уплаты членских профсоюзных взносов при внесении взносов наличными денежными средствами.

3.5. Отметка об уплате членских профсоюзных взносов может проставляться в учетной карточке члена Профсоюза в автоматизированной информационной системе «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования».

IV. Порядок перечисления членских профсоюзных взносов работодателем, образовательной организацией на счета организаций Профсоюза, Профсоюза

4.1. При наличии письменных заявлений работников и обучающихся, являющихся членами Профсоюза, работодатель, образовательная организация ежемесячно, в полном объеме, бесплатно и своевременно перечисляет на расчетный счет организации Профсоюза, Профсоюза членские профсоюзные взносы, удержанные из начисленной ежемесячной заработной платы работников или стипендий обучающихся, в соответствии с коллективным договором, соглашением и не вправе задерживать их перечисление.

4.2. Порядок перечисления членских профсоюзных взносов может предусматривать следующий способ (способы):

– перечисление работодателем, образовательной организацией всей суммы членских профсоюзных взносов на расчетный счет Профсоюза с последующим перераспределением на деятельность Профсоюза, региональной (межрегиональной), территориальной и первичной профсоюзных организаций¹;

– перечисление работодателем, образовательной организацией всей суммы членских профсоюзных взносов на расчетный счет соответствующей

¹ В случае ликвидации региональной (межрегиональной) организации Профсоюза и перехода на централизованный бухгалтерский учет в Профсоюз (п. 6.30 ст. 51 Устава Профсоюза).

региональной (межрегиональной) организации Профсоюза с последующим перераспределением на деятельность Профсоюза, региональной (межрегиональной), территориальной и первичной профсоюзных организаций;

- перечисление работодателем, образовательной организацией суммы членских профсоюзных взносов в соответствии с решением о размере отчислений членских профсоюзных взносов региональной (межрегиональной) организации Профсоюза на расчетные счета соответствующих региональной (межрегиональной) и территориальной организаций Профсоюза с последующим перераспределением на деятельность Профсоюза и первичной профсоюзной организации;

- перечисление работодателем, образовательной организацией всей суммы членских профсоюзных взносов на расчетный счет территориальной организации Профсоюза с последующим перечислением на деятельность Профсоюза соответствующей региональной (межрегиональной) организации Профсоюза и первичной профсоюзной организации;

- перечисление работодателем, образовательной организацией всей суммы членских профсоюзных взносов на расчетный счет первичной профсоюзной организации с последующим перераспределением на деятельность Профсоюза и вышестоящих организаций Профсоюза;

4.3. Сумма членских профсоюзных взносов свыше одного процента остается в распоряжении первичной профсоюзной организации после исполнения обязательств по перечислению членских профсоюзных взносов от одного процента, установленных соответствующим вышестоящим профсоюзным органом, и расходуется в уставных целях.

V. Порядок распределения членских профсоюзных взносов по организационной структуре Профсоюза

5.1. Решения о размере отчисления членских профсоюзных взносов и сроке их перечисления в Профсоюз принимаются ежегодно на заседании Центрального Совета Профсоюза; в региональные (межрегиональные) организации Профсоюза принимаются ежегодно на заседаниях комитетов (советов) соответствующих региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза; в территориальные организации Профсоюза принимаются ежегодно на заседаниях комитетов (советов) соответствующих

территориальных организаций Профсоюза и являются обязательными для выполнения первичными, территориальными, региональными (межрегиональными) организациями Профсоюза.

5.2. Отчисление членских профсоюзных взносов по организационной структуре Профсоюза осуществляется организациями Профсоюза от валового сбора членских профсоюзных взносов с учетом пункта 4.3 настоящего Положения.

5.3. Центральный Совет Профсоюза может устанавливать примерные нормативы отчислений членских профсоюзных взносов по организационной структуре Профсоюза.

5.4. Контроль за порядком уплаты членских профсоюзных взносов, а также за своевременным и полным удержанием и перечислением их работодателем, образовательной организацией на расчетные счета профсоюзных организаций осуществляется председателем и контрольно-ревизионной комиссией соответствующей организации Профсоюза, Профсоюза.

**ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПЛАТ,
связанных с трудовой деятельностью работников, и стипендий
обучающихся, с которых уплачиваются членские профсоюзные взносы**

*(утвержден постановлением Исполнительного комитета Профсоюза
от 25 декабря 2020 года № 5-7 «Об утверждении Перечней выплат, связанных
с трудовой деятельностью работников, и стипендий обучающихся, с которых
уплачиваются и не уплачиваются членские профсоюзные взносы»)*

1. К выплатам работникам, с которых уплачиваются членские профсоюзные взносы, относятся:

1.1. Заработная плата, начисленная работникам, в том числе за работу на условиях внутреннего совместительства, по тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за отработанное время (с учетом фактического объема учебной, преподавательской, педагогической работы).

1.2. Заработная плата, начисленная работникам, на условиях внешнего совместительства, при наличии письменного заявления.

1.3. Заработная плата, начисленная работнику за выполненную работу по сдельным расценкам.

1.4. Денежное содержание, начисленное государственным и муниципальным служащим за отработанное время.

1.5. Заработная плата, начисленная преподавателям профессиональных образовательных организаций за часы преподавательской работы сверх установленной и (или) уменьшенной годовой учебной нагрузки за текущий учебный год независимо от времени начисления.

1.6. Выплаты стимулирующего характера, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу (доплаты, надбавки и другое): выплаты за интенсивность и высокие результаты работы; выплаты за качество выполняемых работ; выплаты за стаж непрерывной работы (выслугу лет); выплаты за профессиональное мастерство, классность, ученую степень, ученое звание, квалификационные категории, почетные звания «народный», «заслуженный», ведомственные награды, знаки отличия, знание иностранного языка; выплаты в целях стимулирования заинтересованности в продолжении работы молодых специалистов; премиальные выплаты по итогам работы за определенный период и другие премии и выплаты.

1.7. Выплаты компенсационного характера: выплаты на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; за работу в местностях с особыми климатическими условиями (в виде районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате); выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (выполнение работ различной квалификации, работа в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочная работа, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемой работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором); выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

В сфере образования к работам в условиях, отклоняющихся от нормальных, выполнение которых компенсируется установлением дополнительных выплат, относятся работы, не входящие в круг прямых должностных обязанностей: выполнение функций классного руководителя (в том числе в виде ежемесячного денежного вознаграждения, выплачиваемого из средств федерального бюджета); проверка тетрадей и письменных работ; заведование учебными кабинетами (лабораториями); заведование интернатами при школе (общежитиями); руководство кафедрами, факультетами без занятия штатных должностей, исполнение обязанностей заместителя декана факультета института за дополнительную оплату и другая работа; руководство методическими, цикловыми и предметными комиссиями; заведование вечерним, заочным отделением, отделением по специальности, по виду искусства или профилю специализации, учебных дисциплин; руководство отделами, школой, музеем, библиотекой, другим структурным подразделением; организация и проведение работы по физическому воспитанию и соревнованиям среди обучающихся и воспитанников и другие виды дополнительной работы, связанной с дополнительными трудовыми затратами.

1.8. Оплата ежегодных основных и дополнительных отпусков (денежная компенсация за неиспользованный отпуск).

1.9. Оплата дополнительных отпусков, предоставленных работникам в соответствии с коллективным договором (соглашением).

1.10. Оплата дополнительных отпусков, установленных трудовым законодательством для работников, совмещающих работу с получением образования.

1.11. Оплата дополнительных дней отдыха, предоставленных работникам в соответствии с коллективным договором (соглашением) и (или) установленных трудовым законодательством (за работу в выходной или нерабочий праздничный день и др.)

1.12. Оплата за период обучения работников, направленных на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации или профессиональная переподготовка).

1.13. Оплата, сохраняемая по месту основной работы за работниками, привлекаемыми к исполнению государственных или общественных обязанностей, и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

1.14. Оплата, сохраняемая по месту основной работы за работниками, привлекаемыми к сельскохозяйственным работам.

1.15. Оплата работникам за время прохождения медицинского осмотра, диспансеризации, сдачи крови и дня отдыха, предоставляемого после каждого дня сдачи крови.

1.16. Оплата времени простоя.

1.17. Оплата вынужденного прогула.

1.18. Доплата до минимального размера оплаты труда (МРОТ), минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации.

1.19. Оплата (компенсация) за участие в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.

1.20. Иные выплаты работникам из бюджета субъекта Российской Федерации (надбавка, вознаграждение и другое), не включенные в фонд оплаты труда образовательной организации, но являющиеся частью заработной платы работников.²

2. К видам стипендий, с которых уплачивается членский профсоюзный взнос, относятся:

2.1. Стипендии Президента Российской Федерации и стипендии Правительства Российской Федерации.

² Указанные особенности по выплате заработной платы работников установлены в отдельных субъектах Российской Федерации.

2.2. Государственные стипендии аспирантам, ординаторам, ассистентам-стажерам.

2.3. Государственная академическая стипендия студентам.

2.4. Государственная социальная стипендия студентам.

2.5. Именные стипендии.

2.6. Другие виды стипендий (кроме профсоюзной стипендии).

**ПЕРЕЧЕНЬ ВЫПЛАТ,
связанных с трудовой деятельностью работников, и стипендий
обучающихся, с которых не уплачиваются членские профсоюзные взносы**

*(утвержден постановлением Исполнительного комитета Профсоюза
от 25 декабря 2020 года № 5-7 «Об утверждении Перечней выплат, связанных
с трудовой деятельностью работников, и стипендий обучающихся, с которых
уплачиваются и не уплачиваются членские профсоюзные взносы»)*

1. Пенсии³, все виды государственных пособий, компенсаций, установленных—законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, решениями представительных органов местного самоуправления, в том числе:

компенсации, связанные с возмещением вреда, причиненного увечьем или иным повреждением здоровья;

компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) или соответствующего денежного возмещения;

компенсации в связи с увольнением работника (за исключением компенсации за неиспользованный отпуск);

компенсации для возмещения иных расходов, включая расходы на повышение профессионального уровня работников;

компенсации в связи с исполнением трудовых обязанностей, включая переезд на работу в другую местность и возмещение командировочных расходов;

денежная компенсация за задержку выплаты заработной платы и иных выплат, причитающихся работнику;

иные выплаты и компенсации в пределах норм, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Пособия по временной нетрудоспособности, включая пособие по беременности и родам; единовременное пособие женщинам, вставшим на учёт в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности; пособия при рождении ребенка; ежемесячное пособие по уходу за ребенком и другое.

3. Единовременные выплаты, выплачиваемые работодателем в качестве меры социальной поддержки работников:

³ За исключением неработающих пенсионеров, уплачивающих членский профсоюзный взнос в соответствии с пунктом 2.3. Положения о размере и порядке уплаты членами Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации

к юбилейным датам – 50 лет, 55 лет, 60 лет и далее каждые 5 лет;
при увольнении в связи с выходом на пенсию;
материальная помощь.

4. Призы и премии за участие в конкурсах и спортивных соревнованиях, не предусмотренные положением об оплате труда работников и иными локальными нормативными актами по вопросам оплаты труда работников организации.

5. Премии, выплачиваемые профсоюзному активу.

6. Выплаты в виде гонораров за результаты интеллектуальной деятельности (изобретения, полезные модели и другое).

7. Гранты.

ПРИНЦИПЫ
формирования и использования имущества
Профессионального союза работников народного образования
и науки Российской Федерации

*(утверждены постановлением X Съезда Профсоюза от 19 марта 2025 года № 10-11
«Об утверждении Принципов формирования и использования имущества Профессионального
союза работников народного образования и науки Российской Федерации»)*

I. Общие положения

1.1. Принципы формирования и использования имущества Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Принципы формирования и использования имущества Профсоюза, Профсоюз) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Уставом Профсоюза.

1.2. В соответствии с Уставом Профсоюза решения об утверждении Принципов формирования и использования имущества Профсоюза, о внесении в них изменений и прекращении их действия принимаются Съездом Профсоюза.

1.3. Действие настоящих Принципов формирования и использования имущества Профсоюза распространяется на Профсоюз, организации Профсоюза, они обязательны для исполнения Профсоюзом, организациями Профсоюза, органами Профсоюза и органами организаций Профсоюза.

II. Принципы формирования и использования
имущества Профсоюза

2.1. Формирование имущества Профсоюза осуществляется на основании Устава Профсоюза, Положения о размере и порядке уплаты членами Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации членских профсоюзных взносов, настоящих Принципов формирования и использования имущества Профсоюза.

2.2. Имущество Профсоюза формируется за счет членских профсоюзных взносов, а также из других источников, предусмотренных Уставом Профсоюза, настоящими Принципами формирования и использования имущества Профсоюза и допускаемых законодательством Российской Федерации.

2.3. Имущество, в том числе денежные средства Профсоюза, являются единой и неделимой собственностью Профсоюза. Члены Профсоюза не сохраняют прав на переданное ими в собственность Профсоюза имущество, в том числе на членские профсоюзные взносы.

2.4. Имущество Профсоюза, организаций Профсоюза, принадлежащее им на праве собственности, созданное или приобретенное для использования в интересах членов Профсоюза, Профсоюза и его организаций, используется для достижения целей Профсоюза в соответствии с предметом и видами его деятельности, определенных в Уставе Профсоюза, приоритетными направлениями деятельности, утвержденными соответствующими высшими органами Профсоюза, организаций Профсоюза, а также мероприятиями, направленными на их реализацию.

2.5. Профсоюз, организации Профсоюза вправе использовать в соответствии с уставными целями земельные участки, здания, строения, сооружения, жилищный фонд, транспорт, оборудование и инвентарь, культурно-просветительные, научные и образовательные организации, санаторно-курортные, туристические, спортивные, оздоровительные и иные организации, а также любое другое имущество, необходимое для обеспечения своей деятельности, и иметь его в собственности или распоряжаться им на ином имущественном праве.

2.6. Профсоюз, организации Профсоюза используют принадлежащее им имущество в порядке, установленном выборными коллегиальными постоянно действующими исполнительными органами Профсоюза, организаций Профсоюза в соответствии с Уставом Профсоюза и Принципами формирования и использования имущества Профсоюза.

2.7. Источниками формирования имущества Профсоюза в денежной и иных формах являются:

2.7.1. Членские профсоюзные взносы.

2.7.2. Поступления, предусмотренные коллективными договорами, соглашениями с работодателями и их объединениями на проведение социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятий.

2.7.3. Доходы от участия в других организациях, проценты к получению, в том числе проценты, причитающиеся по выданным займам, проценты по ценным бумагам и проценты за пользование банком денежными средствами, находящимися на счете организации в этом банке, доходы от проводимых в соответствии с Уставом Профсоюза лекций, выставок, аукционов, спортивных и иных мероприятий, не запрещенных законом.

2.7.4. Доходы от гражданско-правовых сделок.

2.7.5. Добровольные взносы и пожертвования.

2.7.6. Иные, не запрещенные законом доходы.

2.8. Размер и порядок уплаты членских профсоюзных взносов устанавливается Уставом Профсоюза, Положением о размере и порядке уплаты членами Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации членских профсоюзных взносов и решениями выборных коллегиальных руководящих органов Профсоюза, организаций Профсоюза.

2.9. Профсоюз, организации Профсоюза вправе осуществлять самостоятельно или через учрежденные ими организации приносящую доход деятельность для реализации целей, предусмотренных Уставом Профсоюза, участвовать в хозяйственных обществах, товариществах, в том числе в финансировании кредитных потребительских кооперативов, ассоциациях и иных объединениях, а также заниматься иной деятельностью, в том числе внешнеэкономической.

2.10. Профсоюз, организации Профсоюза могут создавать некоммерческие и другие организации в соответствии с предметом деятельности, целями и задачами, определенными в Уставе Профсоюза, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом Профсоюза.

2.11. Денежные средства, поступившие в Профсоюз, организацию Профсоюза, подлежат учету и должны использоваться целевым образом в соответствии с Уставом Профсоюза, настоящими Принципами формирования и использования имущества Профсоюза и сметой, утвержденной соответствующими выборными коллегиальными руководящими органами Профсоюза, организаций Профсоюза.

2.12. Профсоюз, организации Профсоюза не преследуют извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяют полученную прибыль между членами Профсоюза.

2.13. Использование имущества Профсоюза, организаций Профсоюза осуществляется на основе эффективности, рациональности, сбалансированности в соответствии с Уставом Профсоюза, Принципами формирования и использования имущества Профсоюза и решениями органов Профсоюза, организаций Профсоюза.

2.14. При выходе или исключении члена Профсоюза из Профсоюза внесенные членские профсоюзные взносы в Профсоюз возврату не подлежат.

2.15. Профсоюз, организации Профсоюза имеют самостоятельный баланс и смету доходов и расходов.

2.16. Финансирование деятельности Профсоюза, организации Профсоюза осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов, утвержденной выборными коллегиальными руководящими органами Профсоюза, организаций Профсоюза.

2.17. Решение об утверждении сметы доходов и расходов на календарный год, о внесении изменений и корректировок в смету доходов и расходов за календарный год, об исполнении сметы доходов и расходов за календарный год, об утверждении годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности принимается выборными коллегиальными руководящими органами Профсоюза, организаций Профсоюза.

2.18. Председатель Профсоюза, председатели организаций Профсоюза в пределах установленных полномочий осуществляют распоряжение имуществом и денежными средствами в соответствии с уставными целями, задачами и предметом деятельности, утвержденной сметой доходов и расходов и несут ответственность за их рациональное и правильное использование.

2.19. Данные о достигнутых показателях доходов и расходов по смете за календарный год отражаются в составе годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности и исполнении сметы доходов и расходов.

2.20. Исполнение сметы доходов и расходов, годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность утверждаются ежегодно на заседании выборного коллегиального руководящего органа Профсоюза, организации Профсоюза.

2.21. В случае ликвидации организации Профсоюза имущество, принадлежащее ей на праве собственности или ином имущественном праве, оставшееся после проведения всех расчетов, обязательных платежей и удовлетворения требований кредиторов, переходит в собственность соответствующей вышестоящей организации Профсоюза, Профсоюза.

2.22. В случае ликвидации Профсоюза имущество, оставшееся после проведения всех расчетов, обязательных платежей и удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели, предусмотренные Уставом Профсоюза и определяемые решением Съезда Профсоюза.

III. Заключительные положения

3.1. Настоящие Принципы формирования и использования имущества Профсоюза вступают в силу с момента утверждения их Съездом Профсоюза.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и содержании деятельности контрольно-ревизионных органов организаций Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации и Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации

(утверждено постановлением X Съезда Профсоюза от 19 марта 2025 года № 10-12 «Об утверждении Положения о порядке и содержании деятельности контрольно-ревизионных органов организаций Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации и Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации»)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке и содержании деятельности контрольно-ревизионных органов организаций Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации и Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Устав Профсоюза, Профсоюз) и устанавливает содержание и порядок деятельности контрольно-ревизионных органов организаций Профсоюза, Профсоюза.

1.2. В соответствии с Уставом Профсоюза контрольно-ревизионными органами организаций Профсоюза, Профсоюза (далее – контрольно-ревизионные комиссии) являются:

Контрольно-ревизионная комиссия Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Контрольно-ревизионная комиссия Профсоюза);

контрольно-ревизионные комиссии региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза;

контрольно-ревизионные комиссии территориальных организаций Профсоюза;

контрольно-ревизионные комиссии первичных профсоюзных организаций.

1.3. Контрольно-ревизионная комиссия Профсоюза и контрольно-ревизионные комиссии организаций Профсоюза взаимодействуют между собой, самостоятельны в своей деятельности и подотчетны избравшим

их Съезду Профсоюза, конференции, собранию соответствующей организации Профсоюза.

II. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННЫХ КОМИССИЙ

2.1. Контрольно-ревизионные комиссии осуществляют ревизии (проверки) в целях обеспечения контроля за:

правильностью исчисления, своевременностью и полнотой сбора, распределения и перечисления членских профсоюзных взносов, в т.ч. вышестоящим профсоюзным организациям в соответствии с Положением о размере и порядке уплаты членами Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации членских профсоюзных взносов;

поступлениями, связанными с размещением организациями Профсоюза, Профсоюзом денежных средств в кредитных организациях, приобретением и продажей ценных бумаг и иного имущества;

поступлениями от приносящей доход деятельности организаций, учрежденных организациями Профсоюза, Профсоюзом, и иных, не запрещенных законом доходов;

наличием утвержденной сметы доходов и расходов организаций Профсоюза, Профсоюза;

исполнением сметы доходов и расходов организациями Профсоюза, Профсоюзом в соответствии с Уставом Профсоюза;

наличием утвержденного сводного финансового отчета о доходах и расходах организаций Профсоюза, Профсоюза;

правильностью ведения бухгалтерского учета, достоверностью финансовой, бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;

сохранностью и целевым использованием денежных средств и профсоюзного имущества;

выполнением норм Устава Профсоюза в части соблюдения периодичности заседаний органов организаций Профсоюза, Профсоюза;

выполнением решений органов организаций Профсоюза, Профсоюза в части финансово-хозяйственной деятельности;

соблюдением действующих в Профсоюзе положений, инструкций

и других документов нормативного характера в части финансово-хозяйственной деятельности и ведения делопроизводства;

состоянием финансовых документов (первичных учетных и других документов);

деятельностью культурно-просветительных, спортивно-оздоровительных и других организаций, учрежденных Профсоюзом, организациями Профсоюза;

деятельностью культурно-просветительных, спортивно-оздоровительных и других организаций, имущество которых находится в оперативном управлении организаций Профсоюза, Профсоюза;

состоянием учета членов Профсоюза, соблюдением порядка принятия и прекращения членства в Профсоюзе в соответствии с Положением об учете членов Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и членском профсоюзном билете;

порядком ведения делопроизводства;

порядком рассмотрения писем и обращений членов Профсоюза.

2.2. Контрольно-ревизионные комиссии имеют право:

2.2.1. Получать от выборных органов ревизуемой организации Профсоюза, Профсоюза необходимые для ревизии (проверки) подлинные бухгалтерские документы, финансовые и статистические отчеты и другие необходимые документы.

2.2.2. Запрашивать у председателя ревизуемой организации Профсоюза, Профсоюза, работников аппарата ревизуемой организации Профсоюза, Профсоюза необходимые документы и информацию, обусловленную целями проведения ревизии (проверки).

2.2.3. Инициировать получение в бухгалтериях работодателей и образовательных организаций сведений об удержании и перечислении членских профсоюзных взносов на расчетные счета организаций Профсоюза, Профсоюза.

2.2.4. Привлекать для проведения ревизий (проверок) квалифицированных специалистов, экспертов.

2.2.5. Предоставлять информацию о результатах ревизий (проверок) на заседаниях выборных коллегиальных органов организаций Профсоюза, Профсоюза.

2.2.6. В случае отказа в предоставлении контрольно-ревизионной комиссии документов или совершения иных действий, препятствующих

деятельности контрольно-ревизионной комиссии, ставить перед выборными коллегиальными руководящими органами ревизуемой организации Профсоюза, Профсоюза и вышестоящими профсоюзными органами соответствующей организации Профсоюза вопрос о привлечении к ответственности председателя ревизуемой организации Профсоюза, Профсоюза, заместителя (заместителей) председателя ревизуемой организации Профсоюза, Профсоюза, а также работников аппаратов ревизуемых организаций Профсоюза, Профсоюза.

2.2.7. Проводить внеплановые ревизии (проверки) с привлечением членов контрольно-ревизионной комиссии вышестоящей организации Профсоюза, Профсоюза на основании решений выборных коллегиальных органов Профсоюза и вышестоящих выборных коллегиальных органов соответствующих организаций Профсоюза.

2.3. Ревизия (проверка) финансово-хозяйственной и иной деятельности первичной, территориальной, региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, осуществляемая вышестоящим профсоюзным органом, как правило, проводится с участием контрольно-ревизионной комиссии ревизуемой организации Профсоюза.

2.4. Контрольно-ревизионная комиссия соответствующей вышестоящей организации Профсоюза, Профсоюза совместно с контрольно-ревизионной комиссией ревизуемой организации Профсоюза может проводить ревизию (проверку) ее финансово-хозяйственной деятельности и вносить предложения в соответствующие выборные профсоюзные органы в случаях:

- невыполнения организацией Профсоюза, ее выборным профсоюзным органом решений об отчислении членских профсоюзных взносов в вышестоящую организацию Профсоюза, Профсоюз в полном размере в течение более чем трех месяцев;
- неправомерности контрольно-ревизионной комиссии организации Профсоюза (отсутствие в ее составе более половины избранных членов контрольно-ревизионной комиссии);
- поступивших жалоб от организаций Профсоюза, членов Профсоюза;
- при наличии нарушений в деятельности организации Профсоюза, выявленных в том числе налоговыми и другими государственными контролирующими и правоохранительными органами Российской Федерации.

2.5. Контрольно-ревизионные комиссии обязаны:

2.5.1. Проводить ревизии (проверки) финансово-хозяйственной деятельности организации Профсоюза, Профсоюза с соблюдением установленных сроков проведения ревизии (проверки).

2.5.2. Проверять выполнение ранее принятых рекомендаций и предложений контрольно-ревизионной комиссии, требовать их практического осуществления.

2.5.3. В случае обнаружения фактов растрат, хищений, недостачи денежных средств, имущества Профсоюза и других злоупотреблений информировать соответствующие вышестоящие профсоюзные органы.

2.5.4. Вносить выборному органу ревизуемой организации Профсоюза, Профсоюза предложения по улучшению финансово-хозяйственной и иной деятельности организации Профсоюза, Профсоюза, устранению выявленных недостатков, нарушений финансовой дисциплины и других нарушений, устанавливать сроки для их устранения.

2.5.5. Не разглашать персональные данные, сведения, являющиеся коммерческой тайной или носящие конфиденциальный характер, ставшие известными им при выполнении своих полномочий.

III. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННЫХ КОМИССИЙ

3.1. Контрольно-ревизионная комиссия Профсоюза, организации Профсоюза, их количественный и персональный состав избирается на Съезде Профсоюза, собрании, конференции соответствующей организации Профсоюза.

Членами контрольно-ревизионной комиссии Профсоюза, организаций Профсоюза не могут быть избраны лица, являющиеся членами иных выборных органов Профсоюза, организаций Профсоюза и работниками аппаратов соответствующих организаций Профсоюза и Профсоюза.

Контрольно-ревизионная комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя (заместителей) председателя контрольно-ревизионной комиссии.

3.2. Контрольно-ревизионные комиссии работают по утверждаемому на календарный год плану, самостоятельно определяют периодичность своих заседаний, порядок проведения ревизий (проверок), которые могут проводиться по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Ревизия (проверка) финансово-хозяйственной и иной деятельности соответствующей организации Профсоюза, Профсоюза осуществляется по итогам работы за год, а также перед проведением отчетно-выборного собрания (конференции) первичной профсоюзной организации, отчетно-выборной конференции территориальной, региональной (межрегиональной) организации Профсоюза, Съезда Профсоюза и в других случаях.

Сроки проведения ревизии (проверки) определяются на заседаниях контрольно-ревизионных комиссий по согласованию с председателем ревизуемой организации Профсоюза, Профсоюза.

3.3. Заседание контрольно-ревизионной комиссии созывается председателем контрольно-ревизионной комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя контрольно-ревизионной комиссии.

3.4. Заседания контрольно-ревизионной комиссии считаются правомочными, если в их работе принимают участие более половины членов контрольно-ревизионной комиссии.

3.5. Решения контрольно-ревизионной комиссии считаются принятыми, если за них проголосовали более половины присутствующих членов контрольно-ревизионной комиссии при наличии кворума.

Форма голосования (открытое, тайное) при принятии решения устанавливается контрольно-ревизионной комиссией.

Решения контрольно-ревизионной комиссии принимаются в форме постановлений. Заседания протоколируются, срок текущего хранения протоколов контрольно-ревизионной комиссии – не менее 5 лет, с последующей передачей в архив.

3.6. Председатель контрольно-ревизионной комиссии организует текущую работу контрольно-ревизионной комиссии, председательствует на заседаниях контрольно-ревизионной комиссии и подписывает документы контрольно-ревизионной комиссии.

3.7. Председатель ревизуемой организации Профсоюза, Профсоюза уведомляется о проведении ревизии (проверки) финансово-хозяйственной и иной деятельности соответствующей организации Профсоюза, Профсоюза не позднее одного месяца до начала ревизии (проверки).

3.8. По итогам ревизии (проверки) контрольно-ревизионными комиссиями составляется акт ревизии (проверки), в котором отражаются:

наличие и достоверность финансовых документов и отчетных данных;

порядок осуществления финансовой деятельности и состояние бухгалтерского учета, соблюдение сроков предоставления финансовой отчетности и факты нарушений нормативных правовых актов Российской Федерации;

соблюдение норм Устава Профсоюза и решений вышестоящих профсоюзных органов в части исполнения финансовых обязательств и организационно-финансовой дисциплины;

состояние учета членов Профсоюза в соответствии с Положением об учете членов Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и членском профсоюзном билете;

состояние работы с письмами и заявлениями от членов Профсоюза;

выводы и предложения.

3.9. Акт ревизии (проверки) контрольно-ревизионной комиссии подписывается в двух экземплярах всеми членами контрольно-ревизионной комиссии, принимавшими участие в ревизии (проверке).

Первый экземпляр акта ревизии (проверки) остается у председателя контрольно-ревизионной комиссии.

Второй экземпляр акта ревизии (проверки) предоставляется для ознакомления и последующего его подписания на срок не более 5 рабочих дней председателю ревизуемой организации Профсоюза, Профсоюза и главному бухгалтеру (бухгалтеру) аппарата ревизуемой организации Профсоюза, Профсоюза.

3.10. Председатель ревизуемой организации Профсоюза, Профсоюза подписывает акт ревизии (проверки) контрольно-ревизионной комиссии соответствующей организации Профсоюза, Профсоюза в двух экземплярах, при отсутствии разногласий, с отметкой «наличие / отсутствие возражений».

3.11. В случае возникновения разногласий по содержанию акта ревизии (проверки) председатель ревизуемой организации Профсоюза, Профсоюза составляет возражения на акт ревизии (проверки), которые в течение трех рабочих дней передаются в контрольно-ревизионную комиссию ревизуемой организации Профсоюза, Профсоюза.

Контрольно-ревизионная комиссия ревизуемой организации Профсоюза, Профсоюза в течение трех рабочих дней должна ознакомиться с возражениями на акт ревизии (проверки).

При документальном опровержении фактов, приведенных в акте ревизии (проверки), контрольно-ревизионная комиссия ревизуемой

организации Профсоюза, Профсоюза обязана внести соответствующие поправки в акт ревизии (проверки) путем составления и утверждения нового акта ревизии (проверки).

При несогласии с представленными возражениями на акт ревизии (проверки) контрольно-ревизионная комиссия ревизуемой организации Профсоюза, Профсоюза передает копии акта ревизии (проверки) и возражений на акт ревизии (проверки) в выборный коллегиальный руководящий орган ревизуемой организации Профсоюза, Профсоюза.

3.12. В случае отказа председателя ревизуемой организации Профсоюза, Профсоюза от подписания акта ревизии (проверки) в установленный срок и непредоставления возражений на акт ревизии (проверки), акт ревизии (проверки) считается действительным с подписями председателя и членов контрольно-ревизионной комиссии ревизуемой организации Профсоюза, Профсоюза, принимавших участие в ревизии (проверке), и передается в выборный коллегиальный руководящий орган ревизуемой организации Профсоюза, Профсоюза и в вышестоящую профсоюзную организацию для принятия соответствующего организационного решения.

3.13. Разногласия между Контрольно-ревизионной комиссией Профсоюза и выборным органом Профсоюза, контрольно-ревизионной комиссией и выборным органом ревизуемой организации Профсоюза рассматриваются и разрешаются соответственно Съездом Профсоюза, конференцией, собранием соответствующей организации Профсоюза или вышестоящим коллегиальным органом соответствующей организации Профсоюза, Профсоюза.

3.14. Выводы и предложения, содержащиеся в акте ревизии (проверки) финансово-хозяйственной и иной деятельности ревизуемой организации Профсоюза, Профсоюза, являются обязательными для рассмотрения выборными коллегиальными руководящим и исполнительным органами ревизуемой организации Профсоюза, Профсоюза, председателем ревизуемой организации Профсоюза, Профсоюза.

Предложения по устранению выявленных нарушений норм законодательства Российской Федерации и Устава Профсоюза, отраженные в акте ревизии (проверки) финансово-хозяйственной и иной деятельности ревизуемой организации Профсоюза, Профсоюза, являются обязательными для выполнения выборными коллегиальными руководящим

и исполнительным органами ревизируемой организации Профсоюза, Профсоюза, председателем ревизируемой организации Профсоюза, Профсоюза.

3.15. Финансирование деятельности контрольно-ревизионных комиссий осуществляется за счет профсоюзных средств в соответствии со сметами доходов и расходов, утверждаемыми выборными коллегиальными руководящими органами организаций Профсоюза и Профсоюза.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учете членов Профессионального союза работников народного
образования и науки Российской Федерации
и членском профсоюзном билете

*(утверждено постановлением Центрального Совета Профсоюза от 19 марта 2025 года
№ 1-7 «Об утверждении Положения об учете членов Профессионального союза
работников народного образования и науки Российской Федерации и членском
профсоюзном билете»)*

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом Профсоюза.

II. УЧЕТ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

2.1. 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.

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

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 председатель соответствующей территориальной или региональной (межрегиональной) организации Профсоюза.

2.2. Документальное оформление учета членов Профсоюза обеспечивает председатель организации Профсоюза или члены выборных органов организаций Профсоюза, работники аппаратов организаций Профсоюза и Профсоюза, другие лица, на которых возложены данные обязанности по решению соответствующих выборных профсоюзных органов организаций Профсоюза и Профсоюза.

2.3. Заявление в письменной форме о вступлении в Профсоюз (форма заявления – приложение № 1) подается работником, обучающимся в случаях, если он вступает в Профсоюз:

впервые;

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

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

Решение о приеме в Профсоюз и постановке на учет в первичную профсоюзную организацию принимается органом организации Профсоюза в соответствии с настоящим Положением не позднее 30 календарных дней со дня подачи личного заявления работником, обучающимся в письменной форме в первичную профсоюзную организацию, а в случае отсутствия в организации сферы образования первичной профсоюзной организации – соответственно в территориальную, региональную (межрегиональную) организацию Профсоюза.

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

2.5. Членство в Профсоюзе сохраняется за:

работниками, временно прекратившими трудовую деятельность, на период сохранения трудовых отношений (отпуск по беременности и родам, 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 в течение шести месяцев с даты увольнения;

работниками, с которыми приостановлены трудовые договоры в соответствии с законодательством Российской Федерации о выполнении гражданами Российской Федерации государственных, общественных обязанностей или призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации;

обучающимися, отчисленными из образовательной организации и вновь зачисленными в данную или иную образовательную организацию и поставленными на учет в первичную профсоюзную организацию.

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

лицом, заключившим договор о работе (учебе) в организации сферы образования за рубежом, при условии возвращения в организацию сферы образования после истечения срока договора.

2.6. Учет члена Профсоюза в течение шести месяцев с даты увольнения или отчисления производится при предъявлении им членского профсоюзного билета и на основании соответствующего решения органа первичной профсоюзной организации.

В этом случае датой постановки на учет является дата принятия решения органа первичной профсоюзной организации о постановке на учет работника, обучающегося.

2.7. Работник, прекративший трудовые отношения с организацией в связи с выходом на пенсию (неработающий пенсионер) и изъявивший в письменной форме желание остаться на профсоюзном учете в первичной профсоюзной организации (форма заявления – приложение № 3), является членом Профсоюза и состоит на учете в первичной профсоюзной организации по последнему месту работы.

Решение о постановке на учет члена Профсоюза (неработающего пенсионера) в другую первичную профсоюзную организацию при ликвидации, реорганизации организации сферы образования, первичной профсоюзной организации или при перемене места жительства члена

Профсоюза (неработающего пенсионера) принимает председатель соответствующей территориальной или региональной (межрегиональной) организации Профсоюза на основании личного письменного заявления члена Профсоюза (неработающего пенсионера) и предъявлении членского профсоюзного билета.

2.8. Снятие с учета члена Профсоюза осуществляется в случаях:

добровольного выхода из Профсоюза;

прекращения трудовых отношений с организацией, отчисления обучающегося из образовательной организации;

выхода на пенсию с прекращением трудовых отношений, если пенсионер не изъявил в письменной форме желание остаться на профсоюзном учете в первичной профсоюзной организации;

избрания члена Профсоюза в выборные руководящие органы другого профсоюза, а также учреждения им иного профсоюза;

смерти члена Профсоюза;

вступления в другой профсоюз по основному месту работы или учебы;

исключения из Профсоюза.

2.9. Датой снятия с учета члена Профсоюза является дата:

прекращения трудовых отношений с организацией, отчисления обучающегося из образовательной организации;

принятия решения собрания (конференции) первичной профсоюзной организации, выборных коллегиальных органов организации Профсоюза или Профсоюза об исключении из Профсоюза;

избрания члена Профсоюза в выборные руководящие органы другого профсоюза, а также учреждения им иного профсоюза;

подачи заявления о добровольном выходе из Профсоюза (форма заявления – приложение № 4);

смерти члена Профсоюза.

2.10. Исчисление профсоюзного стажа.

Профсоюзный стаж исчисляется со дня подачи заявления о вступлении в Профсоюз.

Профсоюзный стаж в разные периоды трудовой деятельности, обучения в организациях сферы образования суммируется, если член Профсоюза не был исключен из Профсоюза или не выходил из Профсоюза добровольно по личному заявлению.

При добровольном выходе из Профсоюза или исключении из Профсоюза из расчета профсоюзного стажа исключаются все периоды членства в Профсоюзе до даты исключения, добровольного выхода из Профсоюза. Новый период расчета членства в Профсоюзе исчисляется со дня подачи заявления о вступлении в Профсоюз, но не ранее чем через один год и шесть месяцев с даты исключения члена Профсоюза или добровольного выхода из Профсоюза по личному заявлению.

Профсоюзный стаж сохраняется за членами других профсоюзов, входящих в Федерацию Независимых Профсоюзов России, перешедшими на работу или учебу в организации сферы образования.

2.11. Организация учета членов Профсоюза и его документальное оформление проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации и решениями органов Профсоюза и организаций Профсоюза о защите персональных данных.

С целью оформления приёма в Профсоюз, организации учёта, а также представительства и защиты Профсоюзом социально-трудовых прав и профессиональных интересов работник и обучающийся дают в письменной форме выборным органам Профсоюза и организаций Профсоюза согласие на обработку своих персональных данных на весь период членства в Профсоюзе, являющееся приложением к заявлению о вступлении в Профсоюз или о постановке на учет (форма согласия – приложение № 2).

Персональные данные членов Профсоюза и другие документы по учету членов Профсоюза относятся к сведениям конфиденциального характера и хранятся в специально отведенном месте, в условиях, обеспечивающих их конфиденциальность, обработку, защиту от неправомерного или случайного доступа к ним.

Председатель организации Профсоюза и Профсоюза, члены выборных органов организаций Профсоюза и Профсоюза, работники аппаратов организаций Профсоюза и Профсоюза, другие лица, которые по решению соответствующих выборных профсоюзных органов организаций Профсоюза и Профсоюза осуществляют обработку документов по учету членов Профсоюза, обязаны соблюдать требования законодательства Российской Федерации и решения органов Профсоюза и организаций Профсоюза о защите персональных данных.

2.12. Заявление в письменной форме о вступлении в Профсоюз и постановке на учет с прилагаемым согласием на обработку персональных

данных может быть подано лично работником, обучающимся в организацию Профсоюза непосредственно по адресу местонахождения организации Профсоюза или с помощью онлайн-сервиса «Вступить в Профсоюз» на сайте организации Профсоюза или Профсоюза.

2.13. Учет членов Профсоюза осуществляется в первичной профсоюзной организации в форме учетной карточки в электронном виде в соответствии с настоящим Положением в автоматизированной информационной системе «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования» (далее – АИС).

Учет членов Профсоюза осуществляется в режиме удаленного доступа к АИС с помощью персонального логина и пароля председателя организации Профсоюза или лица, уполномоченного (назначенного) выборным органом организации Профсоюза обеспечивать работу по учету членов Профсоюза в АИС.

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

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.

Учетная карточка в АИС содержит общие сведения о члене Профсоюза: фамилию, имя, отчество (при наличии), дате рождения, годе 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 наградах и другие сведения.

В учетной карточке члена Профсоюза может проставляться отметка об уплате членских профсоюзных взносов.

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.

Данные о снятых с учета членах 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.

2.14. В первичной профсоюзной организации работу по учету членов Профсоюза организуют президиум (в случае его отсутствия – профсоюзный комитет) и председатель первичной профсоюзной организации в соответствии с настоящим Положением.

При организации учета членов Профсоюза председатель первичной профсоюзной организации руководствуется решениями органов первичной профсоюзной организации, вышестоящими выборными органами организаций Профсоюза и Профсоюза.

Учет общей численности членов Профсоюза осуществляется выборными исполнительными органами соответствующей территориальной, региональной (межрегиональной) организации Профсоюза и Профсоюза.

2.15. Председатель организации Профсоюза организует формирование статистической отчетности в АИС.

Формирование статистического отчета в АИС осуществляется на 1 января года, следующего за отчетным.

По решению президиума вышестоящей организации Профсоюза, Исполнительного комитета Профсоюза, формирование статистического отчета организаций Профсоюза может осуществляться в АИС ежеквартально.

Выборный коллегиальный исполнительный орган организации Профсоюза, Профсоюза ежегодно утверждает статистический отчет соответствующей организации Профсоюза, Профсоюза.

III. ЧЛЕНСКИЙ ПРОФСОЮЗНЫЙ БИЛЕТ

3.1. Членский профсоюзный билет – средство удостоверения членства в Профсоюзе, представляющее уникальный шестнадцатизначный номер (идентификатор), присвоенный члену Профсоюза в АИС.

Члену Профсоюза выдается членский профсоюзный билет, выполненный в виде пластиковой карты единого образца (приложение № 6) или его цифрового аналога в мобильном приложении, личном кабинете.

Членский профсоюзный билет хранится у члена Профсоюза и при снятии с учета члена Профсоюза не изымается.

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

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

Централизованное поступление членских профсоюзных билетов в виде пластиковых карт в региональные (межрегиональные) организации Профсоюза оформляется актом.

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

3.4. Основанием для выдачи членского профсоюзного билета членам Профсоюза является решение о приеме в Профсоюз и постановке на учет.

Выдача членских профсоюзных билетов в виде пластиковых карт осуществляется от имени Профсоюза председателем первичной профсоюзной организации, членами профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации или иным уполномоченным лицом не позднее 90 календарных дней с момента обращения о выдаче пластиковой карты.

В отдельных случаях вручение членских профсоюзных билетов в виде пластиковых карт может производиться членами вышестоящих профсоюзных органов.

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, организаций Профсоюза.

3.5. Учет выдачи членского профсоюзного билета осуществляется в АИС.

3.6. Замена членского профсоюзного билета в виде пластиковой карты производится в случае:

- смены фамилии, имени, отчества (при наличии);
- установления неточности в фамилии, имени, отчестве (при наличии);
- утраты и порчи пластиковой карты.

Приложение № 1
к Положению об учете членов
Профсоюза и членском
профсоюзном билете

ОБРАЗЕЦ

(наименование организации Профсоюза)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о вступлении в Общероссийский Профсоюз образования

Я, _____,
прошу принять меня в члены Общероссийского Профсоюза образования
(далее – Профсоюз). Обязуюсь выполнять Устав Профсоюза и уплачивать
членские профсоюзные взносы.

К заявлению прилагаю Согласие на обработку моих персональных
данных.

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 2
к Положению об учете членов
Профсоюза и членском
профсоюзном билете

ОБРАЗЕЦ

Приложение
к заявлению о вступлении
в Общероссийский Профсоюз образования

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с целью оформления моего приёма в Общероссийский Профсоюз образования (далее – Профсоюз), организации учёта, а также представительства и защиты Профсоюзом моих социально-трудовых прав и профессиональных интересов, я, _____,

даю согласие выборным органам Профсоюза (адрес: 117342, г. Москва, ул. Бутлерова, д.17) и организаций Профсоюза на обработку указанных в настоящем Соглашении моих персональных данных на весь период членства в Профсоюзе и оставляю за собой право по письменному требованию отозвать Соглашение в любое время.

Дата рождения – _____

пол – _____

образование – _____

место работы и должность – _____

*телефон _____, *e-mail: _____

*СНИЛС _____

2. Я согласен/ ☐ не согласен на получение от Профсоюза и/или организаций Профсоюза SMS/PUSH/e-mail-сообщений информационного и рекламного характера.

3. Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до дня отзыва в письменной форме.

Дата _____

Подпись _____

*Необязательные для заполнения поля

Приложение № 3
к Положению об учете членов
Профсоюза и членском
профсоюзном билете

ОБРАЗЕЦ

(наименование организации
Общероссийского Профсоюза образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
прошу оставить меня на учете в первичной профсоюзной организации.
Обязуюсь ежемесячно уплачивать членские профсоюзные взносы наличным
путем в льготном размере, установленном профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной организации.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 4
к Положению об учете членов
Профсоюза и членском
профсоюзном билете

ОБРАЗЕЦ

(наименование организации Профсоюза)

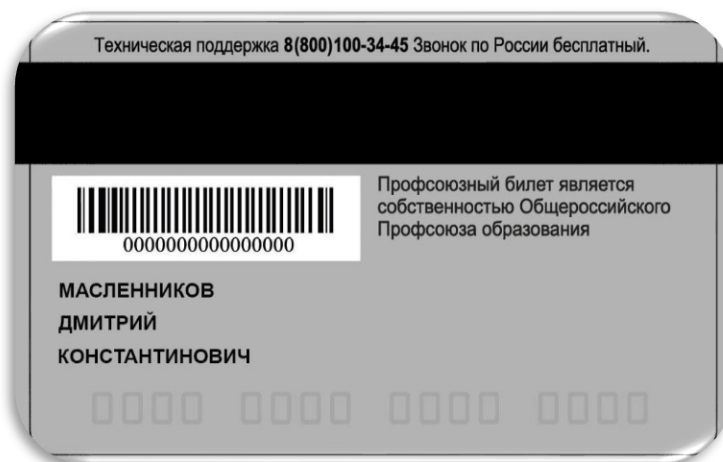
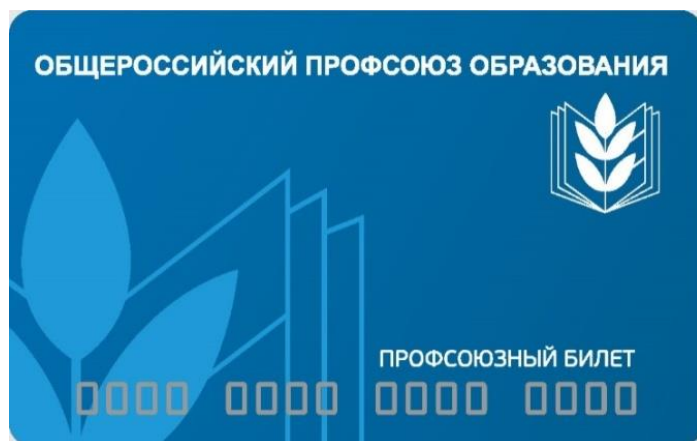
ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
прошу считать меня выбывшим из Общероссийского Профсоюза образования
по собственному желанию.

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 5
к Положению об учете членов
Профсоюза и членском
профсоюзном билете

**Образец членского профсоюзного билета
в виде пластиковой карты**



**Политика Профессионального союза работников
народного образования и науки Российской Федерации
в отношении обработки персональных данных**

*(утверждена постановлением Исполнительного комитета Профсоюза
от 28 ноября 2022 года №14-7 «Об обеспечении безопасности персональных данных,
обрабатываемых в Профессиональном союзе работников народного образования и науки
Российской Федерации»)*

1. Общие положения

1.1. Настоящая политика обработки персональных данных разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006. №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон о персональных данных) и определяет порядок обработки персональных данных и меры по обеспечению безопасности персональных данных в Профессиональном союзе работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Оператор или Профсоюз).

1.2. Оператор обеспечивает безопасность обработки персональных данных и ставит своей целью соблюдение прав и свобод профсоюзных работников, членов Профсоюза и обучающихся (слушателей) Учебного центра Профсоюза.

1.3. Настоящая политика Оператора в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) применяется к персональной информации, которую Оператор получает (может получать) от профсоюзных работников, членов Профсоюза и обучающихся (слушателей) Учебного центра Профсоюза, в том числе через веб-сайты <https://eseur.ru>, <https://lk.eseur.ru>, <https://ec-eseur.ru>.

1.4. Физическое лицо (субъект персональных данных) имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, а Оператор обязан сообщить физическому лицу о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными в соответствии с нормами Федерального закона о персональных данных.

2. Основные понятия, применяемые в Политике

- автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
- обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования;
- оператор персональных данных (оператор) – юридическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу;
- предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
- трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому или иностранному юридическому лицу;
- уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

3. Цели обработки персональных данных

- регулирование трудовых отношений с работниками организаций Профсоюза, Профсоюза, в том числе ведение кадрового учета, учет рабочего времени профсоюзных работников, расчет заработной платы профсоюзных

работников, ведение налогового учета, ведение воинского учета, представление отчетности в государственные органы, архивное хранение данных;

- предоставление профсоюзным работникам и членам Профсоюза дополнительных гарантий и компенсаций, в том числе добровольного медицинского страхования, негосударственного пенсионного обеспечения и других видов социального обеспечения;

- принятие решения о принятии заявителя в члены Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации с последующей выдачей профсоюзного билета;

- представительство и защита индивидуальных и коллективных социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов членов Профсоюза;

- сбор статистической информации о членах Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации в целях организации автоматизированного и неавтоматизированного учета членов Профсоюза;

- участие членов Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации в программе по предоставлению скидок, бонусов и различного рода привилегий при приобретении товаров и услуг;

- сбор статистической информации о членах Профсоюзного союза работников народного образования и науки Российской Федерации в иных целях, в том числе через веб-сайты <http://eseur.ru>, <https://lk.eseur.ru>;

- зачисление Учебный центр Профсоюза, в том числе через веб-сайт <https://ec-eseur.ru>;

- подготовка, заключение, исполнение и прекращение договоров с контрагентами;

- иные законные цели.

4. Правовые основания обработки персональных данных

4.1.Правовыми основаниями обработки персональных данных в Профсоюзе являются законы Российской Федерации, международные договоры Российской Федерации, постановления Правительства Российской

Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, договоры, заключаемые между Оператором и субъектом персональных данных, уставные документы Оператора.

4.2. Обработка Оператором персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных.

4.3. Оператор обрабатывает персональные данные в случае их заполнения физическим лицом через специальные формы на веб-сайтах сайты <http://eseur.ru>, <https://lk.eseur.ru>, <https://ec-eseur.ru>.

5. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

5.1. К категориям субъектов персональных данных относятся:

- члены Профсоюза;
- работники Профсоюза (в том числе бывшие), их родственники, кандидаты на замещение вакансий, стажеры, практиканты и обучающиеся;
- контрагенты, являющиеся физическими лицами;
- представители и работники контрагентов, являющихся юридическими лицами;
- обучающиеся (слушатели) Учебного центра Профсоюза.

5.2. К категориям обрабатываемых персональных данных относятся:

- Фамилия, имя, отчество;
- Сведения о дате и месте рождения;
- Пол;
- Реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- Сведения о семейном положении;
- Сведения о персональном составе семьи;
- Электронный адрес;
- Номера телефонов;
- Адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания;
- Сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации;
- Место работы и занимаемая должность;

- Место учебы;
- Сведения о профсоюзной деятельности;
- Номер профсоюзного билета;
- Страховой номер индивидуального лицевого счета;
- Индивидуальный номер налогоплательщика;
- Сведения о воинском учете.

5.3. При приеме на работу в Профсоюз обрабатываются следующие персональные данные физического лица:

- общие сведения (фамилия, имя, отчество; сведения о дате и месте рождения; пол; реквизиты документа, удостоверяющего личность; сведения о семейном положении; адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания; сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации; страховой номер индивидуального лицевого счета; индивидуальный номер налогоплательщика);
- сведения о воинском учете; электронный адрес; номера телефонов;
- другие данные, необходимые при приеме на работу в соответствии с требованиями трудового законодательства.

5.4. При принятии в члены Профсоюза (в том числе в автоматизированной информационной системе «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования» (АИС) обрабатываются следующие персональные данные физического лица:

- общие сведения (фамилия, имя, отчество; сведения о дате рождения; пол; сведения о семейном положении; сведения о персональном составе семьи; адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания; сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации; место работы и занимаемая должность; место учебы; страховой номер индивидуального лицевого счета);
- сведения о профсоюзной деятельности; номер профсоюзного билета;
- электронный адрес; номера телефонов.

5.5. При зачислении в Учебный центр Профсоюза обрабатываются следующие данные физического лица:

- реквизиты документа, удостоверяющего личность;

- общие сведения (фамилия, имя, отчество; сведения о дате рождения; пол; сведения о семейном положении; адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания; сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации; место работы и занимаемая должность);
- сведения о профсоюзной деятельности;
- электронный адрес; номера телефонов.

6. Правила обработки персональных данных

6.1. В Профсоюзе осуществляется обработка следующих категорий субъектов персональных данных:

- профсоюзные работники;
- члены Профсоюза;
- обучающиеся (слушатели) Учебного центра Профсоюза.

6.2. К действиям, совершаемым с персональными данными, относятся их сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

6.3. В Профсоюзе не допускается обработка следующих категорий персональных данных:

- расовая принадлежность;
- национальная принадлежность;
- политические взгляды;
- философские убеждения;
- состояние здоровья;
- состояние интимной жизни;
- религиозные убеждения.

6.4. Профсоюз в ходе своей деятельности может предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам только с согласия самого субъекта, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством Российской Федерации.

6.5. В Профсоюзе не обрабатываются биометрические персональные данные (сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность).

6.6. В Профсоюзе не осуществляется трансграничная передача персональных данных (передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу).

6.7. Все базы данных информации, содержащие персональные данные граждан Российской Федерации, используемые Профсоюзом при обработке персональных данных, находятся на территории Российской Федерации.

6.8. Способ обработки персональных данных может быть автоматизированным (с использованием средств вычислительной техники) и неавтоматизированным (только вручную).

6.9. В Профсоюзе запрещено принятие решений относительно субъектов персональных данных на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

6.10. В Профсоюзе не осуществляется обработка данных о судимости субъектов (возможна обработка документов, подтверждающих отсутствие судимости субъекта персональных данных).

6.11. Профсоюз не размещает персональные данные субъекта в общедоступных источниках без его письменного согласия.

6.12. Сроком обработки персональных данных считается период от начала обработки персональных данных до ее прекращения.

6.13. Дата прекращения срока обработки персональных данных определяется наступлением одного из следующих событий.

- достигнуты цели обработки персональных данных;
- истек срок действия согласия субъекта персональных данных или он отозвал согласие на обработку персональных данных;
- обнаружена неправомерная обработка персональных данных;
- прекращена деятельность организации.

6.14. Настоящая Политика опубликована на официальном сайте Профсоюза <http://eseur.ru>. К настоящей Политике Профсоюзом обеспечен неограниченный доступ всех заинтересованных лиц.

7. Актуализация, прекращение обработки и уничтожение персональных данных

7.1. В случае предоставления субъектом персональных данных фактов о неполных, устаревших, недостоверных или незаконно полученных персональных данных Профсоюз обязан внести необходимые изменения, уничтожить или заблокировать их, а также уведомить о своих действиях субъекта персональных данных.

7.2. В случае подтверждения факта неточности в персональных данных они подлежат актуализации Оператором, а при неправомерности их обработки такая обработка должна быть прекращена.

7.3. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных;
- Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом о персональных данных или иными федеральными законами;
- иное не предусмотрено иным соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

**ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,
обрабатываемых в Профессиональном союзе работников народного образования и науки Российской Федерации**

*(утвержден постановлением Исполнительного комитета Профсоюза от 8 июня 2023 года № 17-6 «Об утверждении
Перечня персональных данных и Порядка уничтожения персональных данных, обрабатываемых в Профессиональном союзе работников
народного образования и науки Российской Федерации»)*

	Перечень персональных данных	Способ обработки персональных данных	Цель обработки персональных данных	Срок обработки и хранения персональных данных
1	2	3	4	5
Персональные данные работников и обучающихся, обрабатываемые при принятии в Профсоюз				
1	Общие сведения (фамилия, имя, отчество; сведения о дате рождения; пол; адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания; сведения об образовании, место работы и занимаемая должность или место учебы;	Смешанный (автоматизированный и неавтоматизированный)	Решение о принятии заявителя в члены Профсоюза	Уничтожение персональных данных осуществляется по прекращении членства в Профсоюзе с правом продолжить обработку персональных данных в установленных законодательством

	Перечень персональных данных	Способ обработки персональных данных	Цель обработки персональных данных	Срок обработки и хранения персональных данных
1	2	3	4	5
	страховой номер индивидуального лицевого счета); электронный адрес; номера телефонов			Российской Федерации случаях
Персональные данные членов Профсоюза, обрабатываемые в Профсоюзе (в том числе в автоматизированной информационной системе «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования» (АИС))				
2	Общие сведения (фамилия, имя, отчество; сведения о дате рождения; пол; сведения о семейном положении; сведения о персональном составе семьи; адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания; сведения	Смешанный (автоматизированный и неавтоматизированный)	Предоставление дополнительных гарантий и компенсаций, в том числе добровольного медицинского страхования, негосударственного пенсионного обеспечения и других видов социального обеспечения; представительство и защита	Уничтожение персональных данных осуществляется по прекращении членства в Профсоюзе с правом продолжить обработку персональных данных в установленных законодательством случаях

	Перечень персональных данных	Способ обработки персональных данных	Цель обработки персональных данных	Срок обработки и хранения персональных данных
1	2	3	4	5
	об образовании, профессии, специальности и квалификации; место работы и занимаемая должность; место учебы; страховой номер индивидуального лицевого счета); сведения о профсоюзной деятельности; номер профсоюзного билета; электронный адрес; номера телефонов		индивидуальных и коллективных социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов; сбор статистической информации о членах Профсоюза; участие членов Профсоюза в программе по предоставлению скидок, бонусов и различного рода привилегий при приобретении товаров и услуг	
Персональные данные обучающихся (слушателей) Учебного центра Общероссийского Профсоюза образования				
3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность; общие сведения (фамилия,	Смешанный (автоматизированный и неавтоматизированный)	Обучение по дополнительной профессиональной программе (повышение квалификации);	Отчисление из Учебного центра Общероссийского

	Перечень персональных данных	Способ обработки персональных данных	Цель обработки персональных данных	Срок обработки и хранения персональных данных
1	2	3	4	5
	имя, отчество; сведения о дате рождения; пол; сведения о семейном положении; адрес фактического места проживания и регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания; сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации; место работы и занимаемая должность); сведения о профсоюзной деятельности; электронный адрес; номера телефонов		внесение информации о выданных документах о квалификации в федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО); регистрация на сайте Учебного центра Общероссийского Профсоюза образования	Профсоюза образования (окончание обучения)

	Перечень персональных данных	Способ обработки персональных данных	Цель обработки персональных данных	Срок обработки и хранения персональных данных
1	2	3	4	5
Персональные данные членов Профсоюза, передаваемые в государственные органы в виде отчетности				
4	Общие сведения (фамилия, имя, отчество; сведения о дате рождения; пол; место работы и занимаемая должность); индивидуальный номер налогоплательщика; страховой номер индивидуального лицевого счета; гражданство; реквизиты документа, удостоверяющего личность; сведения о доходах; сведения о начисленных и уплаченных страховых взносах	Автоматизированный	Представление в Федеральную налоговую службу отчетности по форме 2-НДФЛ	Уничтожение персональных данных осуществляется по прекращении членства в Профсоюзе с правом продолжить обработку персональных данных в установленных законодательством случаях

ПОРЯДОК
уничтожения персональных данных, обрабатываемых
в Профессиональном союзе работников народного образования и науки
Российской Федерации

*(утвержден постановление Исполнительного комитета Профсоюза
от 28 ноября 2022 года №14-7 «Об обеспечении безопасности персональных данных,
обрабатываемых в Профессиональном союзе работников народного образования и науки
Российской Федерации»)*

1. Общие положения

1.1. Порядок уничтожения персональных данных в Профессиональном союзе работников народного образования и науки Российской Федерации (далее – Профсоюз) устанавливает способы уничтожения и обезличивания носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, а также лиц, уполномоченных проводить эти процедуры.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

2. Правила уничтожения носителей, содержащих персональные данные

Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, должно соответствовать следующим правилам:

- быть конфиденциальным, исключать возможность последующего восстановления;
- оформляться юридически, в частности, актом об уничтожении носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных;
- должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных;
- уничтожение должно касаться только тех носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, которые подлежат уничтожению в связи с истечением срока хранения, достижением цели обработки указанных персональных данных либо утратой необходимости

в их достижении, не допуская случайного или преднамеренного уничтожения актуальных носителей.

3. Порядок уничтожения носителей, содержащих персональные данные

3.1. Персональные данные субъектов персональных данных хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и подлежат уничтожению по истечении срока хранения, достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении, а также в иных случаях, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2. Достижением цели обработки персональных данных члена Профсоюза является прекращение членства в Профсоюзе, достижением цели обработки персональных данных работника – прекращение трудовых отношений по любому основанию, достижением цели обработки персональных данных обучающихся (слушателей) Учебного центра Профсоюза – отчисление из Учебного центра Профсоюза.

3.3. У оператора (организация Профсоюза, Профсоюз) есть право продолжить обработку персональных данных на основании Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и иных нормативно-правовых актов, касающихся архивного дела и архивного хранения в Российской Федерации. В данных случаях хранение персональных данных следует продолжить и уничтожить только после истечения сроков нормативного хранения.

3.4. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются комиссией по уничтожению персональных данных, количественный и персональный состав которой утверждается распоряжением председателя соответствующей организации Профсоюза, Профсоюза (далее – Комиссия).

3.5. Носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются Комиссией в сроки, установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.6. Комиссия производит отбор носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения.

3.7. На все отобранные к уничтожению материалы составляется акт. В акте исправления не допускаются. Комиссия проверяет наличие всех материалов, включенных в акт.

3.8. По окончании сверки акт подписывается всеми членами Комиссии и утверждается ответственным за организацию обработки персональных данных.

3.9. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, производится в присутствии всех членов Комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте носителей.

3.10. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе.

3.11. Уничтожение носителей, содержащих персональные данные, осуществляется в следующем порядке:

- уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации. Измельчение осуществляется с использованием шредера (уничтожителя документов);

- уничтожение персональных данных, хранящихся на ПЭВМ и (или) на перезаписываемых съемных машинных носителях информации, используемых для хранения информации вне ПЭВМ (флеш-накопителях, внешних жестких дисках, CD-дисках и иных устройствах), производится с использованием штатных средств информационных и операционных систем;

- уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, которые невозможно уничтожить с помощью штатных средств информационных и операционных систем, производится путем нанесения носителям неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных, в том числе путем деформирования, нарушения единой целостности носителя.

4. Порядок оформления документов об уничтожении персональных данных

Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении носителей (при неавтоматизированном способе обработки персональных данных), или осуществляется выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе (при автоматизированном способе обработки персональных данных).

В акте об уничтожении персональных данных указывается:

- наименование оператора;
- Ф.И.О. субъектов, чьи данные уничтожены;
- перечень удаленных персональных данных;
- Ф.И.О. членов комиссии по уничтожению персональных данных и их подписи;
- способ уничтожения;
- наименование материального носителя с указанием количества уничтоженных листов;
- причины уничтожения;
- дата уничтожения.

Выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе должна содержать:

- Ф.И.О. субъектов, чьи данные уничтожены;
- перечень удаленных персональных данных;
- наименование информационных систем, из которых данные удалены;
- причины уничтожения;
- дата уничтожения.

5. Порядок обезличивания персональных данных

5.1. В случае невозможности уничтожения персональных данных они подлежат обезличиванию, в том числе для статистических и иных исследовательских целей.

5.2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- замена части данных идентификаторами;
- обобщение, изменение или удаление части данных;

- деление данных на части и обработка в разных информационных системах;
- перемешивание данных.

5.3. Ответственным за обезличивание персональных данных является работник, ответственный за обеспечение безопасности персональных данных, назначенный распоряжением председателя соответствующей организации Профсоюза, Профсоюза.

5.4. Решение о необходимости обезличивания персональных данных и способе обезличивания принимает ответственный за обеспечение безопасности персональных данных.

5.5. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

5.6. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

5.7. При использовании процедуры обезличивания не допускается совместное хранение персональных данных и обезличенных данных.

5.8. В процессе обработки обезличенных данных в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, может производиться деобезличивание. После обработки персональные данные, полученные в результате такого деобезличивания, уничтожаются.