

ПЛАН ОСНОВНЫХ
мероприятий по подготовке и проведению XIV съезда Казахстанского
отраслевого профсоюза работников образования и науки

№	Вопросы	Сроки исп.	Ответственные
1.	Провести отчетно-выборные собрания и конференций во всех структурах областных, территориальных организациях профсоюза. Представить Информации об итогах отчетов и выборов в аппарат Отраслевого Совета профсоюза.	до 15 сентября 2019г.	Членские организации. Мукашева А.М. Сагындыков Х.К.
2.	Определить дату и место проведения, предполагаемую повестку дня XIV Съезда профсоюза.	до 1 августа	Исполком, Амантаева М.Т.
3.	Сбор анкет делегатов, составить список делегатов.	до 20 августа	Чл. организации, Иманбаев Е.С.
4.	Проанализировать и обобщить итоги деятельности Отраслевого профсоюза и членских организаций за 2015-2019 г.г. по основным направлениям работы для подготовки и проведения Съезда (доклада, проектов Постановлений, Заявлений и Обращений.)	до 1 июля	Работники аппарата
5.	Подготовить доклад «Отчет о работе Отраслевого Совета профсоюза работников образования и науки по реализации решений XIII съезда» (октябрь 2014 - октябрь 2019 г.».).	к 25 июля	Беженаров В.Ф. Мукашева А.М. Сагындыков Х.К.
6.	Подготовить проект Программы действий Профсоюза на 2019-2024 г.г. Внести на рассмотрение Исполкома.	к 20 августа	Беженаров В.Ф. Мукашева А.М. Сагындыков Х.К. Иманбаев Е.С.
7.	Внести предложение по проектам Заявлений, Обращений по актуальным вопросам социальной защиты работников сферы образования и профсоюзного строительства для принятия на Съезде.	к 20 августа	Беженаров В.Ф. Мукашева А.М. Кидирбаева Р.М. Алиев Б.А.
8.	Создать Рабочую группу по внесению изменений и дополнений в Устав Профсоюза. Подготовить Проект изменений и дополнений в Устав, внести на Исполком.	до 1 июня до 1 августа	Беженаров В.Ф. Мукашева А.М. Рабочая группа
9.	Подготовить проект Постановления Съезда «О деятельности Отраслевого Совета	к 20 августа	Беженаров В.Ф. Мукашева А.М.

	профсоюза за отчетный период»		Сагындыков Х.К. Иманбаев Е.С.
10.	Подготовить предложения по составам рабочих органов для избрания на Съезде: - Президиума; - Редакционной комиссии; - Мандатной комиссии; - Счетной комиссии	до 1 сентября.	Мукашева А.М. Иманбаев Е.С. Алиев Б.А.
11.	Подготовить и издать Информационный сборник «От съезда к съезду».	до 1 августа	Сагындыков Х.К. Садыков К.К. Иманбаев Е.С.
12.	Подготовить проект доклада «Об отчете Ревизионной комиссии Профсоюза за период работы в 2015-2019 г.г.»	до 20 августа	Комарова Л.С. (по согласованию) Токабаева Г.А.
13.	Подготовить предложения по делегатскому набору и раздаточным материалам. Атрибутика, символика съезда.	до 1 августа	Мукашева А.М. Садыков К.К. Абиева А.А. Иманбаев Е.С. Токабаева Г.А.
14.	Внести предложение по Списку гостей (депутатов, представителей министерств, международных организаций и т.д.), приглашаемых на съезд, обеспечить их участие.	до 1 сентября	Мукашева А.М. Абиева А.А.
15.	Информационная работа в период подготовки и проведения съезда Профсоюза.	до окончания съезда	Садыков К.К. Абиева А.А. Иманбаев Е.С.
16.	Внести предложение по списку выступающих на съезде.	к 15 сентября	Мукашева А.М. Иманбаев Е.С.
17.	Подготовить Порядок ведения Съезда (на 2-х языках).	к 15 сентября	Сагындыков Х.К. Иманбаев Е.С. Бейсенбаева М.Б.
18.	Подготовить и внести на рассмотрение Исполкома смету расходов на проведение XIV Съезда и международной конференции «Профсоюзы: Проблемы. Поиски. Решения.».	до 1 сентября	Мукашева А.М. Беженаров В.Ф. Токабаева Г.А.
Организационно-технические вопросы подготовки съезда			
1.	Направить информационное письмо о проведении съезда: - делегатам; - членским организациям; - гостям и приглашенным; - членам ревкомиссии; - иностранным гостям (за 3-4 месяца до съезда), СМИ.	за 40 дней до съезда	Руководители членских организаций Бейсембаева М.Б. Абиева А.А.
2.	Подготовить для делегатов и участников: - программу проведения съезда;	за 20 дней до съезда	Садыков К.К. Бейсембаева М.Б.

	<ul style="list-style-type: none"> - пригласительный билет; - бейдж для делегатов и приглашенных на съезд, работников аппарата; - Памятку «К сведению делегата». <p>Обеспечить синхронный перевод работы съезда (организовать работу переводчиков, аппаратуру и т.д.).</p>	в дни работы съезда	Абиева А.А.
3.	<p><u>Организовать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - транспортное обслуживание; - составить графики прибытия и отъезда делегатов; - встречу делегатов и гостей в аэропорту и ж/д вокзалах; - дежурство в гостинице; - предварительную регистрацию и вручение документов съезда. 	В дни съезда	Алиев Б.А. Токбалина Д.К. Амрашева А.Е. Иманбаев Е.С. Садыков К.К.
4.	Организовать прием делегатов в Министерстве образования и науки РК, встречу с депутатами Парламента. Культурная программа. Подготовить предложения.	В дни съезда.	Амантаева М.Т. Мукашева А.М. Кидирбаева Р.М. Абиева А.А.
5.	Схема размещения делегатов, гостей и приглашенных в зале заседания съезда, Президиуме. Подготовить предложение.	В дни проведения съезда.	Иманбаев Е.С. Садыков К.К. Алиев Б.А.
6.	Организация питания участников съезда. Торжественный ужин.	В дни съезда	Токабаева Г. А. Абиева А.А. Амрашева А.Е.
7.	Регистрация участников съезда. Выдача делегатских папок. Отметка командировочных.	В день съезда.	Бейсембаева М.Б. Токбалина Д.К. Гр. Регистрации
8.	Оформить заявку на предоставление зала заседания съезда (заранее). Подготовить зал заседания съезда. Определить места размещения (работы) рабочих органов съезда (<i>редакционной комиссии, мандатной, счетной комиссии и т.д.</i>). Подготовить таблички, именные конвертки и т.д.	Накануне	Бейсембаева М.Б. Беженаров В.Ф. Мукашева А.М. Садыков К.К. Алиев Б.А. Иманбаев Е.С. Сагындыков Х.К. Бейсембаева М.Б.
9.	Перевод документов съезда на казахский язык. Размножение документов. Формирование делегатских папок.	За 10 дней до съезда	Бейсембаева М.Б. Шаграева А. Алиев Б.А. Гр. Регистрации
10.	Подготовить протоколы счетной комиссии, образцы бюллетеней, урну для проведения голосования		Иманбаев Е.С. Алиев Б.А.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

основных документов, вносимых на рассмотрение XIV съезда Казахстанского отраслевого профсоюза работников образования и науки

№ п/п	Названия документов	Срок подготовки. Ответственные
1.	Отчет о работе Казахстанского отраслевого профсоюза работников образования и науки за 2014-2019 г.г. по реализации решений XIII съезда Профсоюза <i>(Доклад председателя профсоюза Амантаевой М.Т.)</i> .	Беженаров В.Ф. Мукашева А.М. Сагындыков Х.К. к 25 июля 2019г.
2.	Проект Постановления XIV съезда Профсоюза «Об отчете Казахстанского отраслевого профсоюза работников образования и науки после XIII съезда».	Беженаров В.Ф. Мукашева А.М. Сагындыков Х.К. к 20 августа 2019 г.
3.	Проект Программного документа Съезда на 2019-2024г.г.	Беженаров В.Ф. Мукашева А.М. Иманбаев Е.С. к 20 августа 2019 г.
4.	Отчет о работе Ревизионной комиссии Отраслевого профсоюза после XIII Съезда.	Комарова Л.С. Токабаева Г.А. к 20 августа 2019 г.
5.	Проект изменений и дополнений в Устав ОО «Казахстанский отраслевой профсоюз работников образования и науки».	Беженаров В.Ф. Мукашева А.М. Алиев Б.А Кидирбаева Р.М. до 20 июня 2019г.
6.	Проекты Заявлений, Обращений делегатов Съезда по актуальным вопросам социальной защиты работников сферы образования.	Беженаров В.Ф. Мукашева А.М. Кидирбаева Р.М. к 10 августа 2019 г.
7.	Состав Совета Казахстанского отраслевого профсоюза работников образования и науки.	Мукашева А.М. Иманбаев Е.С. к 20 августа 2019 г.
8.	Состав Ревизионной комиссии Казахстанского отраслевого профсоюза работников образования и науки	Мукашева А.М. Иманбаев Е.С. Токабаева Г.А. к 20 августа 2019 г.
9.	Доклад Мандатной комиссии на съезде.	Иманбаев Е.С. Алиев Б.А. к 10 сентября 2019г.
9.	Информационный Сборник «От съезда к съезду»	Сагындыков Х.К. Садыков К.К. до 1 августа
10.	Порядок ведения Съезда. <i>(на 2-х языках)</i>	Сагындыков Х.К. к 15 сентября 2019г.