

Утвержден постановлением  
Профсоюзного собрания  
Протокол № 8  
от 10.08.2022г.

**План работы первичной профсоюзной организации  
МБУДО «Центр дополнительного образования «Новое  
поколение» города Сочи  
на 2022 - 2023 учебный год**

**Задачи:**

1. Реализация уставных задач профсоюза по представительству социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения.
2. Осуществление профсоюзного контроля соблюдения в учреждении законодательства о труде и охраны труда.
3. Создание условий для реализации разносторонних интересов членов профсоюзной организации.
4. Улучшение качества информирования работников о деятельности профсоюзов.
5. Улучшение качества работы по мотивации профсоюзного членства.

<b>№</b>	<b>мероприятие</b>	<b>сроки</b>	<b>ответственные</b>
<b>Профсоюзные собрания</b>			
<b>1.</b>	1) О выполнении условий коллективного договора. 2) О выполнении условий соглашения по охране труда.	январь-декабрь	Директор ОУ, председатель ППО
<b>2.</b>	Отчет о работе ППО.	сентябрь	председатель ППО
<b>Направление работы: организационно – массовое.</b>			
<b>1.</b>	Составление плана работы ППО на следующий за текущим год	август	председатель ППО профком
<b>2.</b>	Оформление и систематизация профсоюзной документации (протоколы заседаний профкома, профсоюзных собраний, социальный паспорт, заявления)	в течение года	председатель ППО секретарь ППО
<b>3.</b>	Участие в работе по предварительному распределению учебной нагрузки, предварительному комплектованию.	апрель - май	председатель ППО

4.	Организация и проведение проверки по своевременному и правильному удержанию профсоюзных взносов с членов профсоюза.	сентябрь, декабрь	председатель и члены ревизионной комиссии
5.	Согласование тарификации педагогических работников.	август - сентябрь	председатель ППО
6.	Согласование расписания учебных занятий.	сентябрь	председатель ППО
7.	Подготовка предложений о награждении членов профсоюза к профессиональным праздникам.	август-сентябрь	председатель ППО, профком
8.	Организация и проведение проверки по ведению и хранению трудовых книжек, оформлению трудовых контрактов, личных дел членов профсоюза.	ноябрь	председатель ППО, профком
9.	Организация и проведение проверки своевременного ознакомления членов профсоюза с приказами по учреждению.	в течение года	председатель ППО, профком
10.	Осуществление контроля своевременной организации и проведения медосмотра сотрудников.	в соответствии с графиком	председатель ППО, профком
11.	Осуществление контроля соблюдения графика отпусков, своевременной выплаты отпускных.	в соответствии с графиком	председатель ППО, профком
12.	Организация работы с членами профсоюза (консультации по различным вопросам, в рамках компетенции ППО)	в течение года	председатель
<b>Направление работы: информационное.</b>			
1.	Организация работы по ведению электронного реестра учета членов профсоюза.	в течение года	председатель ППО, профком
2.	Обновление Профсоюзного уголка.	в течение года	председатель ППО, профком, организационно-массовая комиссия
3.	Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым	в течение года	председатель ППО, профком,

	вопросам.		
4.	Организация подписки на профсоюзные издания.	ноябрь, апрель	председатель ППО
5.	Организация работы по ведению профсоюзной страницы на сайте ОУ.	в течение года	председатель ППО
<b>Направление работы: охрана труда.</b>			
1.	Осуществление контроля выполнения соглашения по ОТ.	июнь, декабрь	председатель ППО, уполномоченный по ОТ
2.	Организация и проведение проверки состояния кабинетов, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.	1 раз в год (август)	председатель ППО, уполномоченный по ОТ, члены комиссии по ОТ
3.	Осуществление контроля своевременного прохождения работниками обязательного медицинского осмотра.	Июнь-сентябрь	председатель ППО, уполномоченный по ОТ, члены комиссии по ОТ
4.	Обновление и утверждение инструкций по ОТ.	По мере необходимости	председатель ППО
5.	Согласование графика отпусков.	декабрь	председатель ППО
6.	Анализ заболеваемости.	май или декабрь	председатель ППО, члены комиссии по ОТ
7.	Организация контроля за проведением плановых инструктажей по ОТ и ТБ.	в течение года	члены комиссии по ОТ
8.	Организация контроля за обеспечением работников СИЗ, ведением карточек учета выдачи СИЗ.	согласно графику	председатель ППО, уполномоченный по ОТ, члены комиссии по ОТ
<b>Направление: культурно-массовая работа.</b>			
1.	Организация и проведение профессиональных праздников (День дошкольного работника, День учителя, и т.д.)	в соответствии с календарем праздничных дат.	председатель ППО, члены культурно-массовой комиссии
2.	Организация работы по обеспечению детей членов профсоюза новогодними	декабрь	председатель ППО

	подарками		
3.	Организация и проведение праздников: 23 февраля, 8 Марта, 9 Мая.	в соответствии с календарем праздничных дат	
<b>Заседания профкома.</b>			
1.	Об итогах тарификации педагогических работников.	август, сентябрь	председатель ППО
2.	Об итогах проверки по своевременному и правильному удержанию профсоюзных взносов с членов профсоюза.	май декабрь	председатель и члены ревизионной комиссии.
3.	О рациональном использовании рабочего времени педагога (итоги составления и согласования расписания учебных занятий).	сентябрь	председатель ППО
4.	Об итогах контроля соблюдения графика отпусков, выплаты отпускных.	сентябрь	председатель ППО, профком
5.	Об итогах контроля организации и проведения медицинского осмотра сотрудников.	октябрь <i>(в соответствии с графиком)</i>	председатель ППО, профком
6.	Об итогах организации и проведении проверки по ведению и хранению трудовых книжек, оформлению трудовых контрактов, личных дел членов профсоюза.	ноябрь	председатель ППО, профком
7.	О подготовке и проведении профсоюзного собрания по выполнению условий коллективного договора и соглашения по охране труда.	декабрь	председатель ППО, профком
8.	Об организации и проведении новогодних мероприятий для детей членов профсоюза, членов профсоюза.	ноябрь	председатель ППО, профком
9.	Об итогах проверки правильного и своевременного удержания и перечисления профсоюзных взносов.	декабрь	председатель ревизионной комиссии
10.	Об итогах контроля за обеспечением работников СИЗ, ведением карточек учета выдачи СИЗ.	февраль	председатель ППО, уполномоченный по ОТ

<b>11.</b>	Об итогах организации и проведении проверки своевременного ознакомления членов профсоюза с приказами по учреждению.	октябрь, январь, апрель, июнь <i>(1 раз в квартал)</i>	председатель ППО, профком
<b>12.</b>	Об итогах административно-общественного контроля состояния условий труда и техники безопасности.	сентябрь, декабрь, март, июнь, <i>(1 раз в квартал)</i>	председатель ППО, уполномоченный по ОТ
<b>13.</b>	Об итогах проверки состояния кабинетов, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.	сентябрь, декабрь, март, июнь, <i>(1 раз в квартал)</i>	председатель ППО, уполномоченный по ОТ
<b>14.</b>	Об итогах контроля за проведением плановых инструктажей по ОТ и ТБ.	сентябрь, декабрь, март, июнь, <i>(1 раз в квартал)</i>	председатель ППО, уполномоченный по ОТ
<b>15.</b>	О праздновании 1 и 9 Мая.	апрель	председатель ППО, профком
<b>16.</b>	О подготовке и проведении отчетного профсоюзного собрания. Формирование Публичного отчета ППО для размещения на сайте (профсоюзная страница) ОУ.	май	председатель ППО, профком
<b>17.</b>	Об итогах предварительного распределения учебной нагрузки (комплектования)	сентябрь	председатель ППО
<b>18.</b>	Об организации подписки на периодические профсоюзные издания.	май	председатель ППО
<b>19.</b>	О поздравлении членов профсоюза с юбилейными датами и другими торжественными событиями (свадьба, рождение ребенка и др.)	в течение года	председатель ППО, председатель культмассовой комиссии