

УТВЕРЖДЕН
на заседании профкома
25 декабря 2020 года
протокол № 30

План работы профсоюзного комитета
МБУ ДО «ГДЭБЦ» на 2021 год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Проведение ревизии профсоюзных документов: профсоюзных билетов, учетных карточек, отметки об уплате профсоюзных взносов	январь	председатель профкома
2.	Создание электронной базы членов профсоюза в рамках Всероссийской АИС Профсоюза образования	январь-февраль	председатель профкома
3.	Начало ведения переговоров по разработке Коллективного договора ГДЭБЦ на 2021-2023 гг. Создание комиссии по ведению коллективных переговоров по разработке и заключению Коллективного договора	февраль	председатель профкома, администрация
4.	Сбор предложений для включения в Коллективный договор	февраль-март	члены комиссии
5.	Проверка выполнения Соглашения по охране труда за 2020 год	март	комиссия по разработке КД
6.	Подготовка и проведение праздника День защитника Отечества и Международного женского дня	март	профком
7.	Разработка и принятие Коллективного договора ГДЭБЦ на 2021-2023 гг	март-апрель	председатель профкома, комиссия по разработке КД
8.	Участие в работе комиссии по стимулирующим выплатам работников	март	председатель профкома
9.	Участие в работе аттестационной комиссии	по плану аттестации	председатель профкома
10.	Составление социального паспорта	по плану районного профсоюза	председатель профкома
11.	О работе учреждения в летний период и подготовке к новому учебному году	май	администрация, председатель профкома, профком
12.	Участие в предварительном распределении учебной нагрузки на новый учебный год	май	председатель профкома, профком
13.	Участие членов профсоюза в первомайской демонстрации	май	профком

14.	О состоянии готовности учебных помещений, соблюдении условий и охраны труда к началу учебного года	август-сентябрь	администрация, председатель профкома, профком
15.	Участие в тарификации кадров на 2021-2022 учебный год (мотивированное мнение профкома по поводу установления работникам учебной нагрузки, изменений штатного расписания)	сентябрь	администрация, председатель профкома, профком
16.	Участие в работе комиссии по стимулирующим выплатам работников	сентябрь	председатель профкома
17.	Участие в составлении графика работы сотрудников ГДЭБЦ	август-сентябрь	администрация, председатель профкома
18.	Участие в составлении расписания занятий объединений ГДЭБЦ	сентябрь	администрация, председатель профкома
19.	Согласование графика работы при внесении изменений	по мере необходимости	председатель профкома
20.	Согласование графиков работы сторожей	ежемесячно	председатель профкома
21.	Согласование расписаний занятий при внесении изменений в течение учебного года	по мере необходимости	председатель профкома
22.	Подготовка и проведение праздника День учителя	октябрь	профком
23.	Участие в составлении графика отпусков работников на 2022 год	ноябрь-декабрь	администрация, председатель профкома
24.	Подготовка ежегодного статистического отчета	декабрь	председатель профкома
25.	Составление социального паспорта	декабрь	председатель профкома
26.	Подготовка и проведение Новогоднего праздника	декабрь	профком
27.	Планирование работы профсоюзной организации на следующий год, утверждение плана работы на 2022 год	декабрь	председатель профкома
28.	Корректировка электронной базы членов профсоюза	по мере необходимости	председатель профкома
29.	Проведение административно-общественного контроля по охране труда	в течение года	уполномоченный по охране труда
30.	Согласование инструкций по технике безопасности	по мере необходимости	уполномоченный по охране труда, председатель профкома, профком

31.	Согласование локальных актов ГДЭБЦ и предоставление мотивированного мнения	по мере необходимости	профком
32.	Регистрация принятых локальных актов в органе по труду и профкоме Советского района	по мере необходимости	председатель профкома
33.	Участие в работе комиссии по премированию работников ГДЭБЦ	в течение года	председатель профкома
34.	Участие в работе комиссии по представлению к отраслевым наградам	по срокам РОО	председатель профкома
35.	Предоставление мотивированного мнения о работе в нерабочие праздничные и выходные дни	в течение года	профком
36.	Рассмотрение вопросов о расходовании средств, выделенных профкомом Советского района на проведение мероприятий (Международный женский день, День учителя, Новый год). Утверждение актов списания денежных средств	в течение года	профком
37.	Прием в члены профсоюзной организации	при подаче заявления	профком
38.	Рассмотрение заявлений членов профсоюза о предоставлении пособий	при подаче заявления	профком
39.	Рассмотрение заявлений членов профсоюза на предоставлении путевок на курортно-санаторное лечение	при подаче заявления	профком
40.	Поощрение (денежное) юбиляров - членов профсоюза из средств районной профсоюзной организации	к юбилейным датам	профком
41.	Подготовка и проведение профсоюзных собраний	по мере необходимости	председатель профкома
42.	Подготовка и проведение заседаний профкома	в течение года	председатель профкома
43.	Оформление протоколов заседаний профкома	в течение года	председатель профкома
44.	Содействие в оформлении негосударственной пенсии по старости	при подаче заявления	председатель профкома
45.	Контроль за взиманием членских взносов	в течение года	председатель профкома
46.	Контроль соблюдения трудового законодательства в части приема, увольнения, перевода работников учреждения, ведения личных дел сотрудников	в течение года	председатель профкома
47.	Контроль соблюдения требований трудового законодательства об обязательном медицинском обследовании работников учреждения	в течение года	председатель профкома

Председатель профкома



Н.А. Гринкевич