

УТВЕРЖДЕН

на первом заседании президиума

от 17 января 2022 г.

ПЛАН РАБОТЫ

**Апастовской территориальной организации
Общероссийского Профсоюза образования**

на 2022 год

ВОПРОСЫ

выносимые на заседании районного Совета

Профсоюзных организации

Февраль

1. Об итогах выполнения обязательств отраслевого Соглашения между районным отделом образования и Апастовской территориальной организации Общероссийского профсоюза.

Ответственные: Шавалиева Р.Р.

Март

1. Итоги тематического года «Спорт. Здоровье. Долголетие».

Отв.: Шавалиева Р.Р.

Май

1. О работе организаций профсоюза по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов членов профсоюза, организационному укреплению в условиях модернизации образования.

Ответственные: Шавалиева Р.Р., члены президиума.

2. Об исполнении районного профсоюзного бюджета в 2021 году, *Закиева М.З.*

Декабрь

1. Об итогах выполнения Плана мероприятий по реализации предложений и критических замечаний, высказанных на совместном заседании.

2. Утверждение сметы расходов районного комитета профсоюза на 2022 год.

Ответственные: Шавалиева Р.Р., члены президиума.

ВОПРОСЫ

выносимые на президиум районного Совета профсоюзных организаций

Январь

1. Об утверждении отчетности за 2021 год.
2. О численности Апастовской организации профсоюза по состоянию на 01.01.2022.
3. Утверждение плана работы профсоюзного комитета на 2022г.
Ответственные: Шавалиева Р.Р., члены президиума.

Февраль

1. О работе первичных профсоюзных организации по внедрению информационных технологий в профсоюзную работу.
Ответственные: Шавалиева Р.Р.

Май

1. О ходе подготовки и проведения предварительной тарификации на 2022-2023 учебный год.
2. Практика совместной работы администрации и профкомов по реализации социальных гарантий работающих Каратунской СОШ.
Ответственные: Шавалиева Р.Р., Бадрутдинова Г.И.

Август

1. О совершенствовании практики работы по организационному укреплению профсоюзных организаций Бишевской СОШ, Каратунского детского сада.

Ответственные: Хабибуллин Р.И., уполномоченный по охране труда.

Октябрь

1. О состоянии организационно-финансовой работы ППО Мурзинской СОШ, Табар-Черкинской СОШ, Апастовского детского сада «Солнышко».
Ответственные: Закиева М.З.

Декабрь

1. Подготовка к утверждению сметы профбюджета на 2023 г.
Ответственные: Шавалиева Р.Р., Закиева М.З.
2. Итоги ревкомиссий.

Ответственные: Закиева М.З.

3. Подготовка статистических отчетов.

Ответственные: Закиева М.З.

III. ОБЩИЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

1. Реализация мероприятий в рамках объявленного в Профсоюзе «Года корпоративной культуры».(по особому плану):

Срок: весь период

Отв.: Члены президиума

2. Торжественное мероприятие, посвященное Дню профсоюзов Республики Татарстан.

Срок: сентябрь

Отв.: Шавалиева Р.Р., председатели первичных организаций профсоюза

3. Информационное наполнение официального Интернет сайта и страницы в социальной сети ВКонтакте Апастовской районной организации профсоюза

Срок: постоянно

Отв.: Шавалиева Р.Р.

2. Организация подписки на профсоюзные издания, газеты «Мой профсоюз», «Новое слово».

Срок: 1 раз в полугодие

Отв.: Шавалиева Р.Р.

Совместная работа с Исполнительным комитетом Апастовского муниципального района и МКУ «Отдел образования Апастовского муниципального района РТ»

1. Продолжить работу по совместному решению социально-экономических вопросов работников образования.
2. Продолжить работу по социальной защите работников образования (работа с руководителями).
3. Продолжить совместную работу по подготовке и проведению августовской конференции.

4. Продолжить совместную работу по выдвижению кандидатур к награждению работников учреждений образования Почетными Грамотами.
5. Принимать участие в работе районной аттестационной комиссии.
6. Принимать участие в работе республиканских, районных совещаниях по вопросам образования.
7. Принимать участие в комиссии по лицензированию ОУ.
8. Осуществлять систематический контроль за выполнением колдоговоров ОУ.
9. Выступать с докладами на совещаниях руководителей ОУ:
 - локальные нормативно-правовые документы, регулирующие социально-экономические отношения в ОУ;
 - коллективный договор, как основа регулирования социального партнерства;
 - по улучшению профсоюзного контроля за соблюдением ТК;
 - соблюдение социальных гарантий и трудовых прав работающих при переходе на новую систему оплаты труда.

Работа по социальной защите сотрудников.

1. Выступать перед коллективами, осуществлять юридическую консультацию по трудовому законодательству, оплате труда, социальной защите, аттестации и другим вопросам.
2. Регулярно информировать на совещаниях профактива, руководителей ОУ новых законах и нормативных актах по социально-трудовым вопросам.

Работа с первичными профсоюзными организациями.

1. Работа постоянно действующего семинара для председателей первичных организаций.

Срок: ежеквартально. Ответственный: Шавалиева Р.Р.

2. Своевременно обеспечить информационными бюллетенями Рескома профсоюза.

Срок: постоянно. Ответственный: Шавалиева Р.Р.

3. Регулярно информировать первичные организации профсоюза о новых законах и нормативных актах по социально-трудовым вопросам.

Срок: постоянно. Ответственный: Шавалиева Р.Р.

4. В целях информационного обеспечения профсоюзных организаций организовать подписку на газету: «Мой профсоюз», «Новое слово».

Срок: ноябрь, май. Ответственный: Шавалиева Р.Р.

5. Постоянно оказывать методическую и консультативную помощь уполномоченным лицам по охране труда профсоюза.

Срок: постоянно. Ответственный: Шавалиева Р.Р.

6. Проверка делопроизводства в профкомах и оказание методической помощи при работе с документами.

Срок: постоянно. Ответственный: Шавалиева Р.Р.

7. Работа с письмами, обращениями и предложениями членов профсоюза.

Срок: постоянно. Ответственный: Шавалиева Р.Р.

Работа ревизионной комиссии.

1. Провести ревизию по выполнению сметы профбюджета за 2022 год в сопоставлении плановых и фактических итогов.

Декабрь, 2022 год.

2. Подготовить на утверждение смету профбюджета на заседании Совета профорганизации на 2023 год.

Декабрь, 2022 год.

3. Проводить финансовую сверку профотчислений и учет финансовых расходов в организациях.

Ежеквартально.

4. Провести учебу с председателями ревизионных комиссий первичных профорганизаций.

Декабрь, 2022г.

Работа по вопросам информационно-методической и организационно-финансовой деятельности.

1. Утвердить программы и регулярно проводить занятия школы профсоюзного актива.

2. Организовать информационное обеспечение первичных профорганизаций бюллетенями Рескома профсоюза, методическими пособиями и рекомендациями районного профсоюзного комитета.

Регулярно

3. Принимать участие в выездных учебах профактива, проводимых рескомам профсоюза.

По плану Рескома

4. Осуществлять проверку организационно-финансовой деятельности профорганизаций.

Весь период

5. Провести балансовую комиссию по итогам 2022 года:

- анализ поступления членских взносов;
- анализ исполнения профсоюзного бюджета за 2022 год;
- составления сметы профбюджета на 2023 год;
- анализ исполнения сметы расходов за 2022 год.

6. Регулярно информировать первичные профсоюзные организации о новых законах и нормативных актах по социально-трудовым вопросам.

Весь период

Председатель районного комитета профсоюза Работников народного образования:



Р.Р.Шавалиева