

Принят
на профсоюзном собрании
МБУДО «Центр детского творчества»
Ново-Савиновского района г. Казани
Протокол № __ от _____ 2022

**План работы
профсоюзной организации МБУДО
«Центр детского творчества» на 2022-2023 учебный год**

Цель: Защита профессиональных, трудовых, социально-экономических прав и интересов работников, их здоровья, занятости и социального статуса.

Задачи:

1. Обеспечивать защиту права каждого члена профсоюза на труд, повышение квалификации, справедливую и своевременную оплату труда.
2. Добиваться повышения благосостояния и жизненного уровня членов профсоюза работников ЦДТ.
3. Содействовать охране здоровья, созданию безопасных условий труда членов профсоюза.
4. Организовать прием в профсоюз новых сотрудников и осуществлять организационные мероприятия по повышению мотивации профсоюзного членства.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Общее собрание работников Учреждения	По мере необходимости	Медведева М.Н.
2. Профсоюзные собрания			
	1. О совместной работе администрации и профкома образовательного учреждения по охране труда и здоровья работников ЦДТ 2. Соблюдение администрацией Трудового кодекса РФ в части приема и увольнения работников ЦДТ.	Август 2022	Медведева М.Н. Абдуллова А.К.
	1. О ходе выполнения коллективного договора в части социальных льгот и гарантий. 2. О финансовой деятельности профсоюзной организации.	Апрель 2023	Абдуллова А.К.
3. Заседания профкома			
	1. Распределении обязанностей между членами профкома 2. Распределении учебной нагрузки. 3. О проверке внесения изменений в трудовые договоры работников	Сентябрь	Абдуллова А.К.
	1. О результатах проверки правильности ведения трудовых книжек и трудовых договоров. 2. Организация работы по охране труда и технике безопасности.	Ноябрь	Абдуллова А.К.
	1. Об участии профкома в работе	Январь	Абдуллова А.К.

	комиссии по распределению симулирующих выплат. 2. Работа с молодыми специалистами		
	1. Результаты сверки учета членов профсоюза. 2. Работа с молодыми специалистами, развитие наставничества	Март	Абдуллова А.К.
	1. Отчет о проделанной работе за год. 2. Участие в утверждение графика отпусков на летний период.	Май	Абдуллова А.К.
4.	Работа с молодыми специалистами	В течение года	Плеханова Л.А.
5.	Поддержка связи с пенсионерами, ветеранами труда, поздравление с праздниками, привлечение их при проведении мероприятий и поддержка в трудной жизненной ситуации	В течение года	Плеханова Л.А.
6.	Принимать участие во всех мероприятиях, организуемых вышестоящей профсоюзной организацией	В течение года	Сабирова С.М.
7.	Принять участие в проведении Дня знаний (поздравить молодых специалистов, отметить юбиляров и работников, у которых произошли знаменательные события).	Сентябрь	Абдуллова А.К.
8.	Провести сверку учета членов Профсоюза и проинформировать вышестоящую организацию Профсоюза.	Сентябрь	Дроздова Е.В.
9.	Выбрать уполномоченного по охране труда	Сентябрь	Абдуллова А.К.
10.	Оформить профсоюзный стенд	Сентябрь	Дроздова Е.В.
11.	Согласовать с руководством ЦДТ Правила внутреннего трудового распорядка, Положение о доплатах и надбавках, приказ о распределении учебной нагрузки, график дежурства, расписание учебных занятий.	Сентябрь	Абдуллова А.К.
12.	Проверить своевременность и правильность заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам в связи с изменением учебной нагрузки	Сентябрь	Михайлова Т.Е.
13.	Согласовать инструкции по охране труда.	Сентябрь	Абдуллова А.К.
14.	Проанализировать распределение учебной нагрузки и представить руководителю учреждения предложения по корректировке в соответствии с трудовым законодательством.	Сентябрь	Блинова Е.Г.
15.	Составить перечень юбилейных,	Сентябрь	Сабирова С.М.

	праздничных и знаменательных дат членов Профсоюза.		
16.	Подготовить выписки из решений профкома в вышестоящую организацию Профсоюза для награждения Почетными грамотами и Благодарственными письмами к Дню Учителя.	Сентябрь	Абдуллова А.К.
17.	Организовать работу по постановке на профсоюзный учет молодых специалистов.	Сентябрь	Абдуллова А.К.
18.	Совместно с руководителем ОУ определить наставников для оказания помощи молодым специалистам.	Сентябрь	Абдуллова А.К.
19.	Организовать проведение проверки соблюдения прав работников при заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам в связи с изменением учебной нагрузки.	Сентябрь	Абдуллова А.К.
20.	Совместно с администрацией провести мероприятие, посвященное Дню Учителя.	Октябрь	Сабирова С.М.
21.	Организовать написание праздничного поздравления с Днем Учителя для размещения в профсоюзном уголке.	Октябрь	Дроздова Е.В.
22.	Принять участие в подготовке и проведении Дня пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда).	Октябрь	Сабирова С.М.
23.	Сдать статистический отчет по АИС 1С	Октябрь	Дроздова Е.В.
24.	Выписать газету «Мой Профсоюз» на первое полугодие.	Ноябрь	Абдуллова А.К.
25.	Организовать поздравления женщин с Днем матери.	Ноябрь	Сабирова С.М.
26.	Принять участие в согласовании кандидатур членов Профсоюза на награждение отраслевыми наградами.	Ноябрь	Абдуллова А.К.
27.	Принять участие в подготовке новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.	Декабрь	Сабирова С.М.
28.	Подготовить отчет о расходовании профсоюзных средств.	Декабрь	Абдуллова А.К.
29.	Согласовать график отпусков.	Декабрь	Абдуллова А.К.
30.	Заключить соглашение по охране труда с администрацией образовательного учреждения на следующий год.	Декабрь	Абдуллова А.К.
31.	Проверить выполнение решений профсоюзных собраний и заседаний профкомов.	Январь	Абдуллова А.К.
32.	Составить смету расходования профсоюзных средств на год.	Январь	Абдуллова А.К.
33.	Представить в вышестоящую	Январь	Абдуллова А.К.

	организацию Профсоюза информацию о работе первичной профсоюзной организации за предыдущий год.		
34.	Собрать заявки на все виды оздоровления детей сотрудников – членов Профсоюза.	Январь	Абдуллова А.К.
35.	Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза и рассмотреть вопрос на заседании профкома.	Февраль	Абдуллова А.К.
36.	Организовать поздравление мужчин, членов Профсоюза, с праздником, посвященным Дню защитника Отечества.	Февраль	Сабирова С.М.
37.	Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта.	Февраль	Сабирова С.М.
38.	Поздравить коллег и ветеранов педагогического труда с 8 Марта.	Март	Сабирова С.М.
39.	Организовать проведение Дня здоровья для членов Профсоюза.	Март	Сабирова С.М.
40.	Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза	Апрель	Абдуллова А.К.
41.	Организовать участие членов Профсоюза в мероприятиях, посвященных 1 Мая, 9 мая.	Май	Сабирова С.М.
42.	Уточнить график отпусков.	Май	Абдуллова А.К.
43.	Принять участие в предварительном распределении учебной нагрузки на новый учебный год.	Май	Абдуллова А.К.
44.	Организовать поздравление с праздником 9 Мая ветеранов педагогического труда.	Май	Сабирова С.М.
45.	Принять участие в разработке и проведении мероприятий по подготовке учреждения к новому учебному году.	Май	Абдуллова А.К.
46.	Согласовать с администрацией образовательного учреждения график используемого рабочего времени педагогов в летний период в соответствии с их учебной нагрузкой.	Май	Абдуллова А.К.
47.	Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.	Июнь-июль	Абдуллова А.К.
48.	Провести ревизию профсоюзных документов: оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, проверить отметки об уплате профсоюзных взносов.	Июнь-июль	Абдуллова А.К.
49.	Подвести итоги выполнения коллективного договора и соглашения по	Июнь-июль	Абдуллова А.К.

	охране труда (если не подводились в декабре). Информацию представить в вышестоящую организацию Профсоюза.		
50.	Осуществлять контроль за выполнением заявок на оздоровление детей работников образовательного учреждения.	Июнь-июль	Абдуллова А.К.
51.	Осуществлять контроль за соблюдением графика работы сотрудников в летний период в соответствии с учебной нагрузкой.	Июнь-июль	Абдуллова А.К.
52.	Оказать содействие администрации ОУ в организации работы по подготовке учреждения к новому учебному году.	Июнь-июль	Абдуллова А.К.
53.	Согласовать с администрацией: - распределение учебной нагрузки; - расписание уроков.	Август	Абдуллова А.К.
54.	Привести в порядок делопроизводство профсоюзной организации.	Август	Абдуллова А.К.
55.	Организовать поздравление с Днем знаний.	Август	Сабирова С.М.

Председатель профсоюзной
организации _____

(подпись) Абдуллова А.К. (расшифровка подписи)

