

Утверждено на заседании
ППО МБОУ ДО ДЭБЦ
«11» января 2024 г

Председатель ППО МБОУ ДО ДЭБЦ

Ризванов Р.Г.

**План работы
первичной профсоюзной организации МБОУ ДО ДЭБЦ
на 2024 год.**

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение
1. Вынести на рассмотрение профсоюзного собрания вопросы.			
1.1.	О совместной работе администрации и профкома МБОУ ДО ДЭБЦ по охране труда и здоровья.	январь	Саломатова Т.М. Ризванов Р.Г.
1.2.	О расходовании средств социального страхования, выделение путевок на лечение и отдых детям членов Профсоюза и членам Профсоюза.	май-июнь	Ризванов Р.Г.
1.3.	Об итогах проверки личных дел работников. Соблюдение администрацией Трудового кодекса Российской Федерации в части приёма, перевода, увольнения.	сентябрь	Саломатова Т.М. Ризванов Р.Г.
1.4.	О ходе работы профсоюзной организации и администрации МБОУ ДО ДЭБЦ по выполнению условий коллективного договора.	ноябрь	Ризванов Р.Г.
1.5.	О ходе выполнения коллективного договора в части социальных льгот и гарантий.	декабрь	Ризванов Р.Г.
1.6.	Отчёт о финансовой деятельности профсоюзной организации.		
2. Организационно-массовая работа.			
2.1.	Составить план работы ППО на текущий год	январь	Ризванов Р.Г.
2.2.	Своевременное обновление информации в профсоюзном уголке, информирование членов Профсоюза о важнейших событиях жизни Профсоюза.	в течение года	Ризванов Р.Г.
2.3.	Вести учет прибывших и выбывших членов Профсоюза.	постоянно	Ризванов Р.Г.
2.4.	Вести регистрацию заявлений, поступающих от членов профкома, рассмотрение письменных и устных обращений работников – членов Профсоюза.	постоянно	Ризванов Р.Г.
2.5.	Своевременное оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний.	по мере проведения	Ризванов Р.Г.
2.6.	Обучение профсоюзного актива.	ноябрь-апрель	Ризванов Р.Г.
2.7.	Организация и проведение праздников.	по мере необходимости	Ризванов Р.Г.
2.8.	Организация отдыха детей сотрудников.	по мере	Ризванов Р.Г.

		необходимо сти	
2.9.	Участие в работе по оздоровлению коллектива.	постоянно	Ризванов Р.Г.
3. Работа по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза.			
3.1.	Составление плана работы на текущий год.	январь	Ризванов Р.Г.
3.2.	Подготовка проекта постановления профкома по результатам проверки за соблюдением условий Коллективного договора.	апрель-декабрь	Ризванов Р.Г.
3.3.	Ведение контроля за соблюдением трудового законодательства администрацией.	постоянно	Ризванов Р.Г. Саломатова Т.М.
3.4.	Контроль за проведением аттестации.	ноябрь	Ризванов Р.Г. Саломатова Т.М.
3.5.	Рассмотрение совместно с администрацией графика предоставления отпусков сотрудникам на летний период.	декабрь	Саломатова Т.М. Ризванов Р.Г.
4. Работа по охране труда.			
4.1.	Заклучить Соглашение по охране труда на текущий год.	январь	Ибрагимова Р.А. Ризванов Р.Г.
4.2.	Обеспечение контроля за соблюдением Коллективного договора в разделе охрана труда.	постоянно	Ризванов Р.Г. Ибрагимова Р.А.
4.3.	Проведение проверок совместно с администрацией по соблюдению условий охраны труда, обсуждение итогов проверок на профсоюзном собрании.	1 раз в квартал	Ризванов Р.Г. Саломатова Т.М.
4.4.	Проведение мероприятий по предотвращению заболеваемости и травматизма.	постоянно	Ризванов Р.Г. Ибрагимова Р.А.
5. Работа с молодежью и ветеранами.			
6.1.	Учёт молодых специалистов и ветеранов.	постоянно	Ризванов Р.Г.
6.2.	Учёт лиц ,выходящих на пенсию по выслуге лет или по старости, оказание помощи в оформлении пенсии.	по мере необходимости	Ризванов Р.Г.
6.3.	Поздравление ветеранов с Днем Учителя, Днем старшего поколения, 8марта.	октябрь – март	Ризванов Р.Г. Ибрагимова Р.А.