Утвержден:
на заседании профсоюзного комитета
МБУ ДО «Курчалоевский ЦДЮТТ»
Протокол № 6 от 26 августа 2024г.
Председатель ППО
_____ Л.Р.Титиева

План работы первичной профсоюзной организации МБУ ДО «Центр детско-юношеского технического творчества» на 2024-2025 уч.год

Профком определяет основные задачи на новый учебный год:

1. Постоянно совершенствовать и поднимать уровень развития и укрепления социального партнерства между администрацией и профкомом;
2. Осуществлять общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и здоровья, окружающей среды, социальному страхованию и социальному обеспечению, занятости, улучшению жилищных условий и других видов социальной защиты работников организации;
3. Осуществлять контроль за выполнением Коллективного договора, отраслевого, регионального и иных соглашений, других нормативных актов, затрагивающих и регламентирующих интересы и права работников организации;
4. Оказывать членам профсоюза бесплатную правовую помощь и обеспечивает в необходимых случаях их юридическую защиту;
5. Совершенствовать локальную нормативно-правовую базу деятельности первичной профсоюзной организации;
6. Развивать в практику работы профкома института уполномоченных;
7. Проводить информационную работу, обеспечивающую широкую гласность деятельности первичной профсоюзной организации;
8. Проводить агитационную работу по вовлечению работников в ФСПУ;
9. Внедрять в практику работы профкома новые инновационные информационные технологии;
11. Оказывать правовую, юридическую и иную помощь работе Совета молодых педагогов;
12. Создавать благоприятные условия труда и отдыха работников;
13. Совершенствовать формы и методы спортивной и культурно-массовой работы с членами профсоюза.
14. Оказывать посильную помощь в вопросах оздоровления членов профсоюза;
15. Оказывать членам профсоюза материальную помощь в соответствии с Положением республиканского совета «Об оказании материальной помощи членам профсоюза».

План работы первичной профсоюзной организации
МБУ ДО «Центр детско-юношеского технического творчества»
на 2024-2025 уч.год

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Примечания
	Профсоюзные собрания			
1.	✓ Отчётное профсоюзное собрание о работе ППО в 2024 году.	Декабрь 2024г.	Председатель ППО, Уполномоченные Профком	
2.	✓ О ходе работы профсоюзной организации и администрации по выполнению условий коллективного договора. Отчет ППО за 2024г.	Апрель, 2025г.	Председатель ППО Профсоюзный комитет	
	Заседания профкома			
1.	✓ Об утверждении плана работы первичной профсоюзной организации на 2024-2025 учебный год. ✓ Выборы и утверждение кандидатуры руководителя профсоюзного кружка на 2024-2025 учебный год. ✓ Рассмотрение и утверждение обновленного состава слушателей профсоюзного кружка на 2024-2025 учебный год. ✓ Об утверждении плана кружковой работы на 2024-2025 учебный год. ✓ О составлении планов работы уполномоченными на 2024-2025 учебный год.	Август 2024г.	Председатель ПК.	
2.	✓ О согласовании тарификации работников МБУ ДО «Курчалоевский ЦДЮТТ». ✓ О согласовании расписания занятий, тарификации, инструкций по технике безопасности. ✓ О подготовке к празднику «День Учителя» ✓ О работе ответственного по заполнению автоматизированной информационной системы. ✓ Об утверждении планов работы уполномоченных на 2024-2025 уч.год.	Сентябрь 2024г.	Председатель. ППО Уполномоченный по культмассовой работе. Ответственный за работу в АИС. Уполн. по труду и зарплате	
3.	✓ О выделении займов ФСПУ, о материальной помощи и оздоровления.	По мере необходимости	Председатель ППО Профсоюзный комитет	
4.	✓ Составить перечень юбилейных и праздничных дат. ✓ Обновить информационный стенд. ✓ О проверке инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работников.	Октябрь 2024г.	Председатель ПО, профком	
5.	✓ О подведении итогов по заполнению базы АИС. Отчет уполномоченного по информационной работе. ✓ О прохождении аттестаций педагогов.	Ноябрь 2024г.	Председатель ПО, профком	

	✓ Подведение итогов социального паспорта и его утверждение.			
6.	✓ О согласовании графика отпусков работников на новый 2024 год. ✓ Об организации Новогодних мероприятий. ✓ Об использовании выделенных рессоветом 22%. ✓ О подготовке и проведении профсоюзного собрания	Декабрь 2024г.	профком Уполн. по куль-масс. работе. Уполн. по орг. работе.	
7.	✓ О правильности начисления зарплаты. ✓ О работе профсоюзной странички на сайте учреждения образования.	Январь 2025г.	Уп. по труду и зарплате, уполномоченный по информационной работе.	
8.	✓ О проведении мероприятий, посвященных 23.02 и празднику Дню 8 марта. ✓ О списании выделенных рессоветом 22%.	Февраль 2025г.	Председатель ПО, профком	
9.	✓ Организация и поздравления женщин с Международным женским днём 8 Марта. ✓ Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников.	Март 2025г.	Председатель ПО, профком	
10.	✓ Подведение итогов проведения мониторинга по выполнению условий коллективного договора. ✓ О работе уполномоченного по охране труда. ✓ Контроль над проведением аттестации работников.	Апрель 2025г.	Председатель ПО, профком	
11.	✓ «Отчёт о работе ПК за 1 полугодие-2024г.». ✓ Об оказании материальной помощи и поощрения членов профкома по итогам года за активное участие в организации профсоюзной работы. ✓ О выплате отпускных.	Май 2025г.	Председатель ПО, профком	
12.	✓ Оказание материальной помощи, выделение путёвок на оздоровление.	По мере необходимости.	Профком.	
13.	✓ Участие в заседаниях Совета председателей ППО.	Последний понедельник месяца.	Председатель ППО	
14.	✓ Занятия профсоюзных кружков	Последняя среда месяца.	Руководитель кружка	
15.	✓ Участие в работе школы проф. актива	2 понед. месяца.	уполномоченные	

Текущая работа.

№	Содержание работы	Дата	Ответственные

п/п		проведения	
II.	**Мероприятия**		
1.	Контроль над прохождением медосмотров работников ЦДЮТТ.	Август	Профком, администрация
2.	Утверждение локальных актов: правил внутреннего трудового распорядка, доплат и надбавок распределение учебной нагрузки.	Август-сентябрь	Уполномоченные по труду, по правозащите
3.	Составить планы работы уполномоченных.	Август	Председатель ПК, уполномоченные
4.	Организация выставок информационного материала в профсоюзном уголке.	В течение всего периода	Председатель ПК. уполномоч. по инф.раб.
5.	Участие в совещаниях Совета председателей ППО, районной организации профсоюза, семинарах.	В течение года	Председатель ПК
6.	Информация о планах работы профкома, проводимых мероприятиях.	в течение года	Председатель ПО, уполномоч. по инф.раб.
7.	Участие в августовской конференции в работе председателей первичных профсоюзных организаций.	По плану представит-ва.	Председатель ПК.
8.	Работа профсоюзных кружков.	По доп. плану.	Председатель ПК
9.	Организация работы по приему в профсоюз среди вновь принятых на работу в образовательных учреждениях района.	По мере поступления на работу.	Председатель ПК
10.	Участие в мероприятиях, посвящённых Дню знаний	02.09.2024г.	Председатель ПК
11.	Составление социального паспорта и его анализ.	Октябрь	Председатель ПК
12.	Организация работы совета молодых педагогов.	По дополнит. планам	Совет молодых педагогов
13.	Провести сверку учёта членов профсоюза.	Сентябрь	Председатель ПК
14.	Работа по обновлению и информационному пополнению сайта.	Систематически	Уполном. по информ. работе.
15.	Участие в занятиях районной школы профсоюзного актива (ШПА) для уполномоченных первичных профсоюзных организаций	Сентябрь-май	Председатель ПК
16.	Направление обращений в Прокуратуру, Администрацию района и инспекцию труда по вопросам соблюдения трудового законодательства по охране труда в области образования.	По мере необходимости	Председатель ПК

Годовая циклограмма работы

первичной профсоюзной организации МБУ ДО «Крчалоевский ЦДЮТТ»

АВГУСТ

1. Согласовать с администрацией:
- тарификацию;
- расписание занятий;
- перераспределение учебной нагрузки без нарушений.
2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.

СЕНТЯБРЬ

1. Оформить профсоюзный уголок.
2. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.
3. Составить план работы на учебный год.
4. Утвердить локальные акты:
- Правила внутреннего трудового распорядка.
- О распределении учебной нагрузки.
5. Провести сверку учёта членов Профсоюза.
6. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
7. Согласовать инструкции по охране труда.
8. Утвердить тарификацию педагогических работников.

ОКТЯБРЬ

1. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
2. Проанализировать распределение учебной нагрузки.

НОЯБРЬ

1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек, работающих».
2. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов).
3. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.

ДЕКАБРЬ

1. Отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).
2. Подготовка новогоднего праздника для работников учреждения.
3. Принять участие в контроле над исполнением профсоюзной сметы на культурно-массовую работу.
4. Согласовать график отпусков.

ЯНВАРЬ

1. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ»,
2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.
3. Оформить заявку на санаторно-курортное лечение.

ФЕВРАЛЬ

1. Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.
2. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.
3. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 марта.

МАРТ

1. Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха».
2. Поздравить педагогов с 8 Марта
3. Принять участие в предварительной тарификации.
4. Организовать медицинский осмотр работников ОУ

АПРЕЛЬ

1. Отчет комиссии по охране труда.
2. Проверить и обследовать техническое состояние здания, кабинетов, оборудования на

соответствие нормам и правилам охраны труда.
3. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности».

МАЙ

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).
2. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.
3. Уточнить график отпусков.
4. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.
5. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

ИЮНЬ

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.
2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в пришкольном лагере.
3. Осуществлять контроль над своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.
4. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, отметок об уплате профсоюзных взносов.
5. Оформить документы в региональном Фонде социального страхования на получение путёвок в ДОЛ детям работников ОУ.

Председатель ППО: Титиева Л.Р.