

**План работы первичной профсоюзной организации  
муниципального автономного учреждения дополнительного образования  
«Новооскольский дом детского творчества»  
на 2019-2020 учебный год**

**I. Профсоюзные собрания**

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отчет о работе профсоюзного комитета за 2018– 2019 уч. год и утверждение плана работы на 2019 – 2020 уч. год.</li> <li>• Подведение итогов соблюдения Коллективного договора в области охраны труда и техники безопасности</li> <li>• Согласование тарификации, расписание занятий детских объединений на новый учебный год.</li> <li>• О внесении дополнений, изменений в трудовые договора работников и рассмотрение стимулирующей части заработной платы работников учреждения.</li> <li>• О внесении дополнений соответствии с частью 11 статьи 10 Федерального закона от 03 октября 2018 года № 350-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам назначения и выплаты пенсий»</li> <li>• О внесении дополнений, в целях предоставления права на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка работникам предпенсионного возраста, и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья.</li> </ul>	август 2019г.	Председатель ПО, профком
1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• О совместной работе администрации и профкома образовательного учреждения по охране труда и здоровья и социальных гарантиях работников.</li> <li>• О состоянии аттестации рабочих мест по условиям труда.</li> <li>• Подготовить и провести вечер отдыха, посвященный Дню учителя.</li> </ul>	октябрь 2019г.	Председатель ПО, профком
1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Подготовка проведения празднования Нового года в коллективе.</li> <li>• Выделение необходимых средств на празднование Нового года.</li> <li>• Рассмотрение заявлений педагогов на выделение необходимых средств и оказание материальной помощи.</li> </ul>	ноябрь 2019г.	Председатель ПО, профком
1.4	<p>О совместной работе профсоюзной организации и администрации образовательного учреждения по созданию здоровых, безопасных условий труда, контроля за выполнением действующего законодательства в вопросах охраны труда.</p> <p>Стимулирующая часть заработной платы работников учреждения.</p>	декабрь 2019г.	Председатель ПО, профком

	Утверждение графика отпусков, контроль за своевременной выплатой отпускных. Рассмотрение заявлений на выделение санаторно-курортных путёвок членам Профсоюза.		
1.5	О результатах проверки ведения трудовых книжек работников. Подготовка проведения торжественного собрания и празднования посвящённого «Международному женскому дню». Поздравление ветеранов педагогического труда с праздником.	февраль 2020г.	Председатель ПО, профком
1.6	Отчет о работе профсоюзного комитета за период с 01.09.2019г.-01.05.2020г. Отчет о работе ревизионной комиссии за период с 01.09.2019г.-01.05.2020 г. Контроль за своевременной выплатой отпускных работникам МАУДО «ДДТ». Согласование распределения стимулирующей части заработной платы работников учреждения.	май - июнь 2020г.	Председатель ПО, профком

## **II. Организационно – массовая работа**

<b>№ п/п</b>	<b>мероприятия</b>	<b>сроки</b>	<b>ответственный</b>
2.1	Составить и сдать в районную организацию профсоюза работников народного образования профсоюза статистический отчет о численности профсоюзной организации	сентябрь, декабрь	Председатель ПО
2.2	Обновить информацию в «Профсоюзном уголке»	По мере необходимо сти	Председатель ПО
2.3	Обеспечить своевременное оформление документации (оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний)	По мере необходимо сти	Председатель ПО
2.4	Обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни Профсоюзной организации	Систематич ески	Председатель ПО
2.5	Аналитическая деятельность, работа с документацией по делопроизводству.	В течение года	Председатель ПО

## **III. Культурно – массовые мероприятия**

<b>№ п/п</b>	<b>мероприятия</b>	<b>сроки</b>	<b>ответственный</b>
3.1	Провести часы отдыха, посвященные: Профессиональному празднику Дню учителя; День пожилых людей; Новогодний утренник для детей; Новогодний вечер для работников учреждения; Международному женскому дню 8 Марта.	По особому графику	Председатель ПК, члены ПК
3.2.	Принять участие в районных и областных акциях и мероприятиях профсоюза	В течении года	Председатель ПК, члены ПК

## **IV. Взаимодействие с администрацией Дома детского творчества по вопросам защиты**

<b>социально-экономических интересов, трудовых и иных прав работников МАУДО «Новооскольский ДДТ».</b>		
<b>№ п/п</b>	<b>мероприятия</b>	<b>сроки</b>
4.1	Согласование распределения стимулирующих выплат работникам МАУДО «Новооскольский ДДТ»	январь, сентябрь
4.2	Проверка соблюдения графика аттестации педагогических работников МАУДО «Новооскольский ДДТ» и других процедурных моментов, связанных с аттестацией.	февраль
4.3	Обучение по охране труда и проверка знаний требований охраны труда работников МАУДО «Новооскольский ДДТ».	весь период
4.4	Уточнение графика отпусков работников МАУДО «Новооскольский ДДТ»	май
4.5	Контроль за своевременной выплатой работникам отпускных, с соблюдением графика отпусков.	июнь
4.6	Осуществление контроля за прохождением работниками периодического медицинского осмотра.	июнь
4.7	Работа комиссии по приемке учреждения к началу учебного года.	август
4.8	Согласование тарификации работников МАУДО «Новооскольский ДДТ»	август
4.9	Ознакомление с правильностью оформления трудовых правоотношений с вновь принятыми работниками и вовлечение их в профсоюз.	август
4.10	Проведение проверки правильности ведения трудовых книжек, прохождение курсов повышения квалификации.	сентябрь, октябрь
4.11	Участие в разработке штатного расписания на следующий календарный год.	декабрь
4.12	Работа по составлению графика отпусков на 2020 год.	декабрь
4.13	Участие в работе еженедельных планерок, совещаний, семинаров (по плану работы учреждения).	весь период
4.14	Участие в работе комиссии по регулированию социально- трудовых отношений в реализации и осуществлении контроля за выполнением коллективного договора между администрацией МАУДО «Новооскольский ДДТ» и профсоюзным комитетом на 2019 -2020 г.г.	весь период
4.15	Участие в работе аттестационной комиссии.	весь период
4.16	Участие в проведении августовских совещаний работников образования.	весь период
<b>V. Взаимодействие с Новооскольской территориальной организацией профсоюза работников народного образования и науки.</b>		
<b>№ п/п</b>	<b>мероприятия</b>	<b>Сроки</b>
5.1	Проводить совместные тематические проверки по соблюдению трудового законодательства, законодательства об охране труда в образовательном учреждении. Законов внутрисоюзной жизни профсоюзной организации	весь период
5.2	Предоставлять в территориальный профком профсоюза всю необходимую информацию о положении членов профсоюза первичной профсоюзной организации	весь период
5.3	Взаимодействие со средствами массовой информации в целях освещения жизни коллектива, его проблем и успехов	весь период
5.4	Участие в коллективных действиях работников отрасли в защиту образования	весь период
5.5	Участие в работе комиссии по приему образовательных учреждений к новому учебному году	август

