

*План работы первичной профсоюзной организации  
ГБПОУ АО «Астраханский музыкальный колледж  
им. М.П. Мусоргского» на 2017-2018 учебный год:*

№	Время проведения	Мероприятия	Ответственный
1.	Сентябрь	1. Оформить профсоюзный уголок, профсоюзную страницу на сайте АМК. 2. Составить и утвердить план на учебный год. 3. Провести сверку членов Профсоюза. 4. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза. 5. Согласовать инструкции по охране труда. 6. Проверить техническое состояние здания, кабинетов, учебных мастерских, оборудования к началу учебного года на соответствие нормам и правилам охраны труда. 7. Утвердить тарификацию педагогических работников. 8. Участвовать в конкурсе «На лучшее проведение информационной и пропагандистской работы в организациях РПРК».	Председатель профкома
2.	Октябрь	1. Отметить День учителя, День Музыки, День Пожилого человека. Отметить юбиляров денежными премиями. 2. Провести заседания профкома «Об итогах работы профсоюзного комитета, ревизионной комиссии за 2012-2017гг». 3. Подготовить отчётно-перевыборную профсоюзную конференцию. 4. Провести заседания комиссии по вопросам контроля выполнения коллективного договора в разделах «Трудовые отношения», «Рабочее время и время отдыха», «Оплата труда», «Охрана труда» (формы контроля, фактическое состояние дел). 5. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих. 6. Разработать «Соглашение по охране труда на 2017-2020гг». 7. Участвовать в заседании трёхсторонней отраслевой комиссии.	Профсоюзный комитет  Председатель профкома

3.	Ноябрь	<p>8. Участвовать в работе Президиума областной организации профсоюза работников культуры.</p> <p>1. Проверить правильность оформления документации профсоюзного комитета.</p> <p>2. Провести отчетно-перевыборную профсоюзную конференцию (Отчёт профкома, ревизионной комиссии за 2012-2017 гг.).</p>	<p>Председатель профкома, казначей профкома.</p> <p>Председатель профкома, председатель ревизионной комиссии.</p>
4.	Декабрь	<p>1. Провести заседание профкома: «О распределении обязанностей в новом составе профсоюзного комитета».</p> <p>2.Участвовать в заседании трёхсторонней отраслевой комиссии.</p> <p>3.Согласовать приказы об установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера</p> <p>4.Организовать закупку новогодних подарков для детей и сотрудников колледжа.</p> <p>5. Организовать поздравление сотрудников и детей колледжа с наступающим Новым годом.</p> <p>6.Согласовать график отпусков.</p> <p>7. Проверить состояние сбора членских профсоюзных взносов.</p>	<p>Председатель профкома</p> <p>Казначей профкома</p>
5.	Январь	<p>1.Провести заседание профкома совместно с администрацией колледжа: «Об особенностях работы по совместительству».</p> <p>2.Принять участие в мероприятии «Вечер творческой интеллигенции».</p> <p>3. Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза за работу в 2017 году.</p> <p>4. Провести заседание Ревизионной комиссии с участием председателя и казначея Профкома: Отчёт финансово-хозяйственной деятельности Профкома за 2017г.</p>	<p>Председатель Профкома</p> <p>Председатель Ревизионной комиссии</p>
6.	Февраль	<p>1.Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.</p> <p>2.Организовать поздравление мужчин колледжа с Днём защитников Отечества.</p> <p>3.Начать подготовку к празднику, посвященному Международному женскому Дню 8 Марта.</p>	<p>Профсоюзный комитет</p>

	<b>Март</b>	<p>1.Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном расходовании средств профсоюзного бюджета»</p> <p>2.Организовать поздравление женщин колледжа с Международным женским днём 8 марта.</p> <p>3. Участвовать в заседании трёхсторонней отраслевой комиссии.</p>	Казначей профкома. Председатель профкома
	<b>Апрель</b>	<p>1.Провести заседание профсоюзного комитета: « Отчет комиссии по охране труда».</p> <p>2.Контролировать организацию и качественное проведение инструктажа по ТБ (журналы)</p>	Уполномоченный по ОТ
	<b>Май</b>	<p>1. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.</p> <p>4.Уточнить график отпусков.</p> <p>5.Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.</p> <p>6. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.</p> <p>7. Проверить прохождение Медицинского осмотра.</p>	Председатель профкома  Уполномоченный по ОТ
	<b>Июнь</b>  <b>Июль</b>	<p>1.Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.</p> <p>2.Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в колледже.</p> <p>3.Осуществить контроль за своевременной выплатой отпускных работникам колледжа.</p> <p>4. Провести заседание профсоюзного комитета: «Отчёт председателя профкома об участии в мероприятиях, организованных Астраханским Профобъединением работников культуры (Пленумы, Отраслевые комиссии, Семинары и др.)</p> <p>1.Планирование работы на следующий год.</p> <p>2.Проверить правильность оформления профсоюзных билетов</p>	Председатель профкома  Председатель профкома

	<b>Август</b>	<p>1.Согласовать с администрацией:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-тарификацию;</li><li>-расписание уроков;</li><li>-перераспределение учебной нагрузки без нарушений.</li></ul> <p>2.Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.</p> <p>3. Провести заседание профсоюзного комитета «О распределении учебной нагрузки на новый учебный год. Согласование доплат и надбавок работникам колледжа»</p>	Председатель профкома
--	---------------	--	-----------------------