

**План работы первичной профсоюзной организации
ГБПОУ АО « Астраханский музыкальный колледж
им. М. П. Мусоргского» на 2019-2020 учебный год:**

№	Время проведения	Мероприятия	Ответственный
1.	Сентябрь	1. Составить и утвердить план на учебный год. 2. Оформить профсоюзный уголок. 3. Провести сверку членов Профсоюза. 4. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза. 5. Участвовать в работе комиссии по приведению трудовых договоров в соответствие требованиям ст. 57 ТК РФ. 6. Утвердить тарификацию педагогических работников. 7. Провести заседание профсоюзного комитета.	Председатель профкома
2.	Октябрь	1. Отметить День учителя, День Музыки, День Пожилого человека. Отметить юбиляров денежными премиями. 2. Согласовать локальные акты и приказы (распределение стимулирующих, компенсационных выплат) 3. Провести заседания профсоюзного комитета 4. Участвовать в работе Президиума областной организации профсоюза работников культуры. 5. Участвовать в заседании трёхсторонней отраслевой комиссии. 6. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.	Профсоюзный комитет
3.	Ноябрь	1. Проверить правильность оформления документации профсоюзного комитета. 2. Мониторинг заработной платы, проведение проверки на тему «Заработная плата: сроки выплаты и правильность ее начисления» 3. Работа с документацией. 4. Совместная работа профкома с администрацией по выдвижению кандидатур на награды. 5. Подготовка отчета по Коллективному договору за 2016-2019 гг.	Председатель профсоюза работников культуры АО Председатель, казначей профкома
4.	Декабрь	1. Подготовка предложения о поощрении наиболее активных членов Профсоюза и направление ходатайств в вышестоящие Профсоюзные органы. 2. Участвовать в работе пленума Комитета АО организации профсоюза работников культуры. 3. Согласовать приказы об установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера 4. Профсоюзное собрание: « Итоги выполнения коллективного договора 2016-2019гг».	Председатель профкома Председатель Профкома, председатель

5.	Январь	<p>5. Инициирование переговоров по заключению коллективного договора на 2020-2023гг.</p> <p>6. Организовать закупку новогодних подарков для детей и сотрудников колледжа.</p> <p>7. Организовать поздравление сотрудников и детей колледжа с наступающим Новым годом.</p> <p>8. Статистический отчет (форма 5 СП)</p> <p>9. Проверить состояние сбора членских профсоюзных взносов.</p> <p>1. Провести заседание профкома.</p> <p>2. Работа комиссии по ведению Коллективных переговоров.</p> <p>3. Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза за работу в 2019 году.</p> <p>4. Провести заседание Ревизионной комиссии с участием председателя и казначея Профкома: Отчёт финансово-хозяйственной деятельности Профкома за 2019г.</p>	<p>ревизионной комиссии.</p> <p>Казначей профкома</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>	Профсоюзный комитет
7.	Март	<p>1. Провести заседание профсоюзного комитета.</p> <p>2. Организовать поздравление женщин колледжа с Международным женским днём 8 марта.</p> <p>3. Профсоюзное собрание. Заключение нового коллективного договора на 2020-2023гг.</p>	Председатель профкома
8.	Апрель	<p>1. Провести заседание профсоюзного комитета.</p> <p>2. Проверить техническое состояние здания, кабинетов, учебных мастерских, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.</p> <p>3. Контролировать организацию и качественное проведение инструктажа по ТБ (журналы)</p>	Уполномоченный по ОТ
9.	Май	<p>1. Участвовать в митинге, посвященном 1 Мая.</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>	<p>Председатель профкома</p> <p>Уполномоченный по ОТ</p>

10.	Июнь	<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>	Председатель профкома
11.	Июль	<p>1. Планирование работы на следующий год.</p> <p>2. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов</p>	Председатель профкома
12.	Август	<p>1. Согласовать с администрацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> -тарификацию; -расписание уроков; -перераспределение учебной нагрузки без нарушений. <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