

**План работы первичной профсоюзной организации
ГБПОУ АО «Астраханский музыкальный колледж
им. М. П. Мусоргского» на 2020-2021 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 материальному стимулированию работников (ст.135 ТК РФ), 6. Утвердить тарификацию педагогических работников. 7. Провести заседание профсоюзного комитета. 8. Участвовать в работе комиссии по разработке проекта Коллективного договора на 2020-2023гг. 9. Участвовать в мероприятии по обучению сотрудника колледжа (члена профкома) по Охране труда.	Председатель профкома. Профсоюзный комитет
2.	Октябрь	1. Отметить День учителя, День Музыки, День Пожилого человека. Отметить юбиларов денежными премиями. 2. Участвовать в работе комиссии по разработке проекта Коллективного договора на 2020-2023гг. 3. Провести заседания профсоюзного комитета 4. Участвовать в работе Президиума областной организации профсоюза работников культуры АО. 5. Участвовать в заседании трёхсторонней отраслевой комиссии по разработке проекта Регионального Отраслевого соглашения на 2021 - 2024гг. 6. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих. 7. Участвовать совместно с администрацией в поздравлении ветеранов труда в связи с юбилеем колледжа.	Профсоюзный комитет Председатель профкома
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. Совместная работа профкома с администрацией по выдвижению кандидатур на награды. 4. Участвовать в работе комиссии по разработке проекта Коллективного договора на 2020-2023гг. 5. Провести заседания профсоюзного комитета. 6. Направить в структурные подразделения колледжа проект Коллективного договора на 2020-2023гг. для обсуждения.	Председатель профсоюза работников культуры АО Профсоюзный комитет. Председатель профкома.

4.	Декабрь	<p>7. Участвовать в заседании трёхсторонней отраслевой комиссии по разработке проекта Регионального Отраслевого соглашения на 2021- 2024гг.</p> <p>1.Подготовка предложения о поощрении наиболее активных членов Профсоюза и направление ходатайств в вышестоящие Профсоюзные органы.</p> <p>2.Участвовать в работе пленума Комитета АО организации профсоюза работников культуры.</p> <p>3.Согласовать приказы об установлении выплат компенсационного и стимулирующего характера</p> <p>4.Подготовка собрания трудового коллектива по заключению Коллективного договора на 2020-2023 гг.</p> <p>5. Собрание трудового коллектива 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>10. Участвовать в заседании трёхсторонней отраслевой комиссии по заключению Регионального Отраслевого соглашения на 2021-2024гг.</p>	<p>Председатель профкома</p> <p>Председатель профкома, председатель ревизионной комиссии.</p> <p>Казначей профкома Председатель Профкома.</p>
5.	Январь	<p>1.Провести заседание профкома.</p> <p>2. Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза за работу в 2020 году.</p> <p>4. Провести заседание Ревизионной комиссии с участием председателя и казначея Профкома: Отчёт финансово-хозяйственной деятельности Профкома за 2020г.</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>4. Провести заседание профкома.</p>	<p>Профсоюзный комитет</p>
	Март	<p>1.Провести заседание профсоюзного комитета.</p> <p>2.Организовать поздравление женщин колледжа с Международным женским днём 8 марта.</p> <p>3. Участвовать в работе Президиума областной организации профсоюза работников культуры АО.</p>	<p>Председатель профкома</p>

	<p>Апрель</p>	<p>1.Провести заседание профсоюзного комитета. 2.Проверить техническое состояние здания, кабинетов, учебных мастерских, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда. 3. Контролировать организацию и качественное проведение инструктажа по ТБ (журналы) 1.Участвовать в митинге, посвященном 1 Мая. 4.Уточнить график отпусков. 5.Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза. 6. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам. 7. Проверить прохождение работниками колледжа Медицинского осмотра.</p>	<p>Уполномоченный по ОТ</p> <p>Председатель профкома</p> <p>Уполномоченный по ОТ</p>
	<p>Июнь</p>	<p>1.Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год. 2.Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в колледже. 3.Осуществить контроль за своевременной выплатой отпускных работникам колледжа. 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>Председатель профкома</p>
	<p>Июль</p>	<p>1.Планирование работы на следующий год. 2.Проверить правильность оформления профсоюзных билетов.</p>	<p>Председатель профкома</p>
	<p>Август</p>	<p>1.Согласовать с администрацией: -тарификацию; -расписание уроков; -перераспределение учебной нагрузки без нарушений. 2.Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации. 3. Провести заседание профсоюзного комитета «О распределении учебной нагрузки на новый учебный год. Согласование доплат и надбавок работникам колледжа»</p>	<p>Председатель профкома</p>