

**План работы первичной профсоюзной организации  
ГБПОУ АО « Астраханский музыкальный колледж  
им. М. П. Мусоргского» на 2021-2022 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. Согласовать ЛНА по колледжу «Об установлении персональных повышающих коэффициентов» 8. Провести заседание профсоюзного комитета. 9. Согласовать пакет документов по Охране труда 10. Провести профсоюзное собрание по результатам обращения работников по вопросам оплаты труда.	Председатель профкома          Профсоюзный комитет
2.	Октябрь	1. Отметить День учителя, День Музыки, День Пожилого человека. Отметить юбиляров денежными премиями. 2. Участвовать в работе комиссии по контролю выполнения Коллективного договора на 2020-2023гг. 3. Провести заседания профсоюзного комитета 4. Участвовать в работе Президиума областной организации профсоюза работников культуры АО. 5. Согласовать инструкции по охране труда и технике безопасности. Контролировать организацию и качественное проведение инструктажа по ТБ (журналы), проверить наличие подписей работников в журналах.	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 контролю выполнения Коллективного договора на 2020-2023гг. 5. Провести заседания профсоюзного комитета. 6. Проверить ход выполнения Соглашения по Охране труда на 2020-2023 годы.	Председатель профсоюза работников культуры АО  Профсоюзный комитет      Председатель профкома

4.	Декабрь	<p>1.Подготовить предложения о поощрении наиболее активных членов Профсоюза и направить ходатайства в вышестоящие Профсоюзные органы.</p> <p>2.Организовать закупку новогодних подарков для детей и сотрудников колледжа.</p> <p>3. Организовать поздравление сотрудников и детей колледжа с наступающим Новым годом.</p> <p>4. Статистический отчет (форма 5 СП)</p> <p>5. Проверить состояние сбора членских профсоюзных взносов.</p>	<p>Председатель профкома</p> <p>Казначей профкома</p> <p>Председатель профкома, председатель ревизионной комиссии</p>
5.	Январь	<p>1.Провести заседание профкома.</p> <p>2. Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза за работу в 2021 году.</p> <p>4. Провести заседание Ревизионной комиссии с участием председателя и казначея Профкома: Отчёт финансово-хозяйственной деятельности Профкома за 2021г.</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>	Профсоюзный комитет
	<p>Март</p> <p>Апрель</p>	<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>1.Провести заседание профсоюзного комитета.</p> <p>2.Проверить техническое состояние здания, кабинетов, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.</p> <p>3. Контролировать организацию и качественное проведение инструктажа по ТБ (журналы)</p>	<p>Председатель профкома</p> <p>Уполномоченный по ОТ</p>

<p><b>Май</b></p>	<p>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>Председатель профкома</p> <p>Уполномоченный по ОТ</p>
<p><b>Июнь</b></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><b>Июль</b></p>	<p>1.Планирование работы на следующий год.  2.Проверить правильность оформления профсоюзных билетов.</p>	<p>Председатель профкома</p>
<p><b>Август</b></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>