

**План работы  
профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Центр творчества Усманского муниципального района  
Липецкой области»  
на 2021 год**

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный за исполнение
<b>Профсоюзные собрания</b>			
1.	Отчет о работе профсоюзного комитета за 2020 год. Задачи профсоюзной организации на новый 2021 год.	январь	председатель профсоюзного комитета
2.	О ходе выполнения Соглашения по охране труда за 2021 и заключение нового на 2022 год.	декабрь	администрация, председатель профсоюзного комитета
3.	Подведение итогов совместных действий администрации и профсоюзной организации по созданию оптимальных условий работы и охраны труда работников, обучающихся (воспитанников), предупреждение травматизма и профессиональных заболеваний.	май	администрация, председатель профсоюзного комитета
<b>Производственные совещания</b>			
1.	О мерах по совершенствованию профсоюзной работы в первичной профсоюзной организации ЦТ.	сентябрь	председатель профсоюзного комитета
2.	Разработка критериев оценки и показателей результативности и эффективности работы педагогов дополнительного образования.	декабрь	председатель организационно-массовой комиссии

### Заседания профсоюзного комитета

<p>1.</p> <p>2.</p>	<p>Контроль за правильностью установления условий оплаты труда для работников ОУ. -уточнение тарификационного списка педагогических работников</p> <p>Проанализировать данные социального паспорта первичной профсоюзной организации.</p>	<p>сентябрь</p>	<p>Профком, администрация</p>
<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>	<p>Провести заседание ПК «О готовности МБУ ДО ЦТ к зимнему периоду»: - тепловой режим; - освещение - методическое обеспечение</p> <p>О выполнении пунктов коллективного договора (уполномоченный по охране труда).</p> <p>Организационные вопросы по подготовке к празднику «День Учителя».</p>	<p>октябрь</p>	<p>Профком, администрация</p>
<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>	<p>О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работников.</p> <p>Проверить правильность оформления финансовых документов.</p> <p>Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.</p>	<p>ноябрь</p>	<p>Администрация</p> <p>Профком</p>
<p>1.</p> <p>2.</p>	<p>Подготовка к новогодней елке для детей членов профсоюза.</p> <p>Согласовать график отпусков</p>	<p>декабрь</p>	<p>Администрация, профком</p>
<p>1.</p>	<p>Проверка правильности предоставления работникам дополнительных выходных дней, полагающихся коллективным договором</p>	<p>январь</p>	<p>Профком</p>
<p>1.</p>	<p>Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза.</p>	<p>февраль</p>	<p>Профком</p>

2.	Подготовить и провести вечер, посвященный Дню защитника Отечества.		
3.	Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому дню 8 Марта.		
1.	Анализ проверки соблюдения светового, теплового режимов, условия для подготовки к работе (комиссия по охране труда)	март	Администрация, профком
1.	Отчет комиссий по охране труда.	апрель	Уполномоченный по охране труда Профком
2.	Проверка выполнения принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях ПК.		
1.	Подготовить предложения о поощрении членов профсоюза.	май	Профком
2.	Уточнить график отпусков.		
3.	Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.		
1.	Контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.	июнь	Администрация, профком
2.	Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.		
1.	Составление документации по социальному партнерству.	июль	Профком
1.	Согласовать с администрацией: - тарификацию; - расписание занятий; - перераспределение учебной нагрузки без нарушений.	август	Профком
2.	Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.		

<ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2.</li> <li>3.</li> <li>4.</li> <li>5.</li> <li>6.</li> <li>7.</li> </ol>	<p>Подготовка предложений о поощрении членов профсоюза.</p> <p>Оказание правовой помощи членам профсоюза, информирование их о новых положениях в правовом законодательстве.</p> <p>Оформление документов на награждение работников учреждения грамотами и наградами различного уровня.</p> <p>Оказание помощи в организации медицинского осмотра сотрудников и проведения мероприятий для оздоровления членов профсоюза и их детей.</p> <p>Оказание содействий членам профсоюза в приобретении путевок, курсовок для оздоровления членов профсоюза и их детей.</p> <p>Оказание материальной помощи нуждающимся членам профсоюза.</p> <p>Поздравление членов трудового коллектива и ветеранов с праздниками, знаменательными датами, днем рождения.</p>	<p>в течение года</p>	<p>Администрация, профком председатель профсоюзного комитета</p>
--	--	-----------------------	--