**План работы Курумканской районной организации БРО ОПРК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(полное наименование образовательного учреждения)

**на 2022 - 2023 год.**

**Задачи:**

1. Реализация уставных задач профсоюза по представительству социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения.
2. Осуществление профсоюзного контроля соблюдения в учреждении законодательства о труде и охраны труда.
3. Создание условий для реализации разносторонних интересов членов профсоюзной организации.
4. Улучшение качества информирования работников о деятельности профсоюзов.
5. Улучшение качества работы по мотивации профсоюзного членства.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **мероприятие** | **сроки** | **ответственные** |
| **Профсоюзные собрания** | | | |
| **1.** | Единый день действий Профсоюза «За достойный труд» | 7 октября | председатель КРО БРО ОПРК, профком, организационно-массовая комиссия |
| **2**. | 1) О выполнении условий коллективного договора.  2) О выполнении условий соглашения по охране труда. | Декабрь-январь 2022г | руководитель ОУ, председатель КРО БРО ОПРК |
| **3.** | Отчет о работе КРО БРО ОПРК. Анализ выполнения профсоюзного бюджета (сметы расходов) | март | председатель КРО БРО ОПРК |
| **Направление работы: организационно – массовое**. | | | |
| **1.** | Оформление и систематизация профсоюзной документации (протоколы заседаний профкома, профсоюзных собраний, социальный паспорт, заявления) | в течение года | Профком |
| **2.** | Участие в работе по предварительному распределению учебной нагрузки *(для ДШИ).* | апрель - май | председатель КРО БРО ОПРК |
| **3.** | Организация и проведение проверки по своевременному и правильному удержанию профсоюзных взносов с членов профсоюза. | сентябрь,  декабрь | председатель и члены ревизионной комиссии |
| **4.** | Согласование тарификации педагогических работников. | август - сентябрь | председатель КРО БРО ОПРК |
| **5.** | Подготовка предложений о награждении членов профсоюза к профессиональным праздникам. | март,ноябрь | председатель КРО БРО ОПРК, профком |
| **6.** | Организация и проведение проверки по ведению и хранению трудовых книжек, оформлению трудовых контрактов, личных дел членов профсоюза. | Ноябрь | председатель КРО БРО ОПРК, профком |
| **7.** | Организация и проведение проверки своевременного ознакомления членов профсоюза с приказами по учреждению. | в течение года | председатель КРО БРО ОПРК, профком |
| **8.** | Осуществление контроля своевременной организации и проведения медосмотра сотрудников. | в соответствии с графиком | председатель КРО БРО ОПРК, профком |
| **9.** | Осуществление контроля соблюдения графика отпусков, своевременной выплаты отпускных. | в соответствии с графиком | председатель КРО БРО ОПРК, профком |
| **10.** | Организация работы с членами профсоюза - предпенсионерами (учет стажа, консультации по досрочному выходу на пенсию). | в течение года | председатель |
| **Направление работы: информационное.** | | | |
| **1.** | Организация работы по ведению электронного реестра учета членов профсоюза. | в течение года | председатель КРО БРО ОПРК, профком |
| **2.** | Обновление Профсоюзного уголка. | в течение года | профком, организационно-массовая комиссия |
| **3.** | Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам. | в течение года |  |
| **4.** | Организация работы по ведению профсоюзной страницы на сайте ОУ, ВК | в течение года | председатель КРО БРО ОПРК |
| **Направление работы: охрана труда.** | | | |
| **1.** | Осуществление контроля выполнения соглашения по ОТ. | июнь, декабрь | председатель КРО БРО ОПРК, уполномоченный по ОТ |
| **2.** | Осуществление административно-общественного трехступенчатого контроля состояния условий труда и техники безопасности. | ежеквартально | председатель КРО БРО ОПРК, уполномоченный по ОТ |
| **3.** | Организация и проведение проверки состояния кабинетов, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда. | в течение года | председатель КРО БРО ОПРК, уполномоченный по ОТ, члены комиссии по ОТ |
| **4.** | Осуществление контроля своевременного прохождения работниками обязательного медицинского осмотра. | в течение года | председатель КРО БРО ОПРК, уполномоченный по ОТ, члены комиссии по ОТ |
| **5.** | Обновление и утверждение инструкций по ОТ. | в течение года | председатель КРО БРО ОПРК |
| **6.** | Согласование графика отпусков. | ноябрь | председатель КРО БРО ОПРК |
| **7.** | Организация контроля за проведением плановых инструктажей по ОТ и ТБ. | в течение года | члены комиссии по ОТ |
| **Направление: культурно-массовая работа.** | | | |
| **1.** | Организация и проведение профессиональных праздников (День учителя, День бухгатера и тд) | в соответствии с календарем праздничных дат. | председатель КРО БРО ОПРК, члены культурно-массовой комиссии |
| **2.** | Организация и проведение Дня пожилого человека. | 1 октября | председатель КРО БРО ОПРК, члены культурно-массовой комиссии |
| **3.** | Организация работы с ветеранами ВОВ, труда. | в течение года |  |
| **4.** | Организация работы по обеспечению членам профсоюза новогодними подарками, на профсоюзную елку. | декабрь | председатель КРО БРО ОПРК, члены культурно-массовой комиссии |
| **5.** | Организация и проведение спартакиады среди культработников посвященные к праздникам 23 февраля, 8 Марта. ( подарки всем членам профсоюза) | март | председатель КРО БРО ОПРК, члены культурно-массовой комиссии |
| **6.** | День здорового образа жизни среди культработников, спартакиада | сентябрь | председатель КРО БРО ОПРК, члены культурно-массовой комиссии |
| **7.** | Организация поздравлений членов профсоюза с 55, 60 лет со дня рождения; памятными датами, событиями. | в течение года | председатель КРО БРО ОПРК, члены культурно-массовой комиссии |
| **8.** | Участие в районных спартакиадах | В течение года | председатель КРО БРО ОПРК, члены культурно-массовой комиссии |
| **9.** | Участие в волонтерских движениях, в акциях. | В течение года | председатель КРО БРО ОПРК, члены культурно-массовой комиссии |
| **Заседания профкома.** | | | |
| **1.** | О награждении членов профсоюзной организации ведомственными, отраслевыми наградами (обсуждение предложений) к профессиональным праздникам. | февраль | председатель КРО БРО ОПРК, профком |
| **2.** | Об итогах тарификации педагогических работников. | август, сентябрь | председатель КРО БРО ОПРК |
| **3.** | Об итогах проверки по своевременному и правильному удержанию профсоюзных взносов с членов профсоюза. | сентябрь | председатель и члены ревизионной комиссии. |
| **4.** | О подготовке и проведении единого дня действий Профсоюза «За достойный труд» (7 октября). О подготовке и поведении мероприятий | сентябрь | председатель профком |
| **5.** | Об организации и проведении Дня учителя, Дня пожилого человека, спартакиад. | сентябрь | председатель, профком |
| **6.** | Об итогах контроля соблюдения графика отпусков, выплаты отпускных. | сентябрь | председатель КРО БРО ОПРК, профком |
| **7.** | Об итогах контроля организации и проведения медицинского осмотра сотрудников. | сентябрь  *(в соответствии с графиком)* | председатель КРО БРО ОПРК, профком |
| **8.** | О поздравлении работников бухгалтерии с профессиональным праздником. | октябрь | председатель, профком |
| **9.** | Об итогах организации и проведении проверки по ведению и хранению трудовых книжек, оформлению трудовых контрактов, личных дел членов профсоюза. | ноябрь | председатель, профком |
| **10.** | О подготовке и проведении профсоюзного собрания по выполнению условий коллективного договора и  соглашения по охране труда. | ноябрь, декабрь | председатель КРО БРО ОПРК, профком |
| **11.** | Об организации и проведении новогодних мероприятий для членов профсоюза. | ноябрь | Председатель, профком |
| **12.** | Об итогах проверки правильного и своевременного удержания и перечисления профсоюзных взносов бухгалтерией ОУ. | декабрь | председатель ревизионной комиссии |
| **13.** | Анализ выполнения профсоюзного бюджета (сметы расходов) КРО БРО ОПРК | декабрь,  июнь (май) | председатель , председатель ревизионной комиссии |
| **14.** | Об итогах организации и проведении проверки своевременного ознакомления членов профсоюза с приказами по учреждению. | октябрь, январь,  апрель, июнь *(1 раз в квартал)* | председатель , профком |
| **15.** | Об итогах административно-общественного контроля состояния условий труда и техники безопасности. | сентябрь, декабрь, март, июнь, *(1 раз в квартал)* | председатель КРО БРО ОПРК, уполномоченный по ОТ |
| **16.** | Об итогах проверки состояния кабинетов, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда. | сентябрь, декабрь, март, июнь, *(1 раз в квартал)* | председатель, уполномоченный по ОТ |
| **17.** | Об итогах контроля за проведением плановых инструктажей по ОТ и ТБ. | сентябрь, декабрь, март, июнь, *(1 раз в квартал)* | Председатель КРО БРО ОПРК, уполномоченный по ОТ |
| **18.** | О праздновании 1 и 9 Мая. | апрель | Председатель КРО БРО ОПРК, профком |
| **19.** | О подготовке и проведении отчетного профсоюзного собрания. Формирование Публичного отчета КРО БРО ОПРК. | март | председатель, профком |
| **20.** | Об итогах предварительного распределения учебной нагрузки (комплектования) (*для ДШИ).* | май | председатель КРО БРО ОПРК |
| **21.** | Об оказании материальной помощи членам профсоюза. | в течение года | председатель |
| **22.** | О поздравлении членов профсоюза с юбилейными датами и другими торжественными событиями (рождение ребенка и др.) | в течение года | председатель КРО БРО ОПРК, председатель культмассовой комиссии |
| **23.** | Об организации работы с членами профсоюза – предпенсионерами. | декабрь | председатель КРО БРО ОПРК, председатель оргмассовой комиссии |