



Директор Атрепьева Е.Г.



Председатель ППО Тришина Е.В.

**План работы
первичной профсоюзной организации Дома искусств
на 2019 -2020 учебный год**

№	Содержание	Срок проведения
1	Организаторская работа с коллективным договором: - Утверждение локальных актов. - Отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).	В течение года Май
2	Профсоюзные собрания: - Совместная работа профкома и администрации по созданию условий для реализации творческого потенциала коллектива.	Сентябрь Май
3	Заседания профсоюзного комитета: - О распределении учебной нагрузки на новый учебный год. - Согласование с администрацией доплат и надбавок работникам Дома искусств. - Милосердие (оказание материальной помощи). - Результаты проверки ведения личных дел и трудовых книжек работников. - Согласование графика отпусков. - Согласование с администрацией тарификации, расписания, перераспределения учебной нагрузки.	Сентябрь -//- В течение года Декабрь Январь Май
4	Производственно-правовая работа: - Учёт и сверка членов профсоюза. - Проверка трудовых книжек. - Оформление профсоюзного уголка. - Выписка газеты «Мой профсоюз». - Проверка выполнения принятых решений на профсобраниях, заседаниях профкома. - Рассмотрение заявлений и обращений членов профсоюза. - Подготовка предложений о поощрении членов профсоюза. - Разработка мероприятий по выполнению решений собраний и поощрений, замечаний членов профсоюза. - Оформление профсоюзных билетов, отметки об уплате взносов. - Организация ведения делопроизводства в профкоме.	Ежеквартально Сентябрь, декабрь Ноябрь-декабрь -//- В течение года -//- Октябрь Май Январь В течение года
5	Работа по охране труда: - Согласование инструкций по охране труда. - Медицинский осмотр работников - Проверка обследования кабинетов, оборудования на соответствие их нормам и правилам охраны труда.	Сентябрь Май Сентябрь, январь
6	Работа ревизионной комиссии: - Контроль за правильностью оформления финансовых документов. - Расходование средств бюджета ППО Дома искусств. - Контроль за распределением путёвок в порядке очерёдности.	В течение года -//- -//-

7	<p align="center">Организация досуга и отдыха членов профсоюза:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат членов профсоюза. - Подготовка и проведение вечера отдыха, посвящённому Дню учителя. - Подготовка к конкурсам: «Сердце отдаю детям»; «Педагогическая мастерская». - Подготовка к новогоднему празднику работников Дома искусств. - Приобретение новогодних подарков для детей членов профсоюза. - Организация отдыха детей членов профсоюза. - Проведение Дня Защитника Отечества. - Подготовка поздравления к 8 Марта. - Участие в традиционном городском смотре художественной самодеятельности. - Подготовка и проведение Дня внешкольника. - Организация туристического отдыха членов профсоюза. - День Победы. 	<p align="center">Сентябрь</p> <p align="center">Октябрь</p> <p align="center">Сентябрь – апрель</p> <p align="center">Январь</p> <p align="center">Апрель</p> <p align="center">Декабрь</p> <p align="center">-//-</p> <p align="center">В течение года</p> <p align="center">Февраль</p> <p align="center">Март</p> <p align="center">Март – апрель</p> <p align="center">Апрель</p> <p align="center">В течение года</p> <p align="center">Май</p>
8	<p align="center">Защита социально-трудовых прав работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Участие в акциях профсоюза. - Контроль за выплатой доплат за сверхурочную работу, за работу в праздничные и выходные дни, за работу в ночное время. - Совместная работа с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства. - Контроль за текущей выплатой компенсации за книгоиздательскую продукцию. - Ознакомление работников с нормативными документами. 	<p align="center">В течение года</p> <p align="center">-//-</p> <p align="center">-//-</p> <p align="center">-//-</p> <p align="center">-//-</p>