Утверждён на профсоюзном собрании коллектива ГУДО «Центр творчества, туризма и экскурсий детей и молодежи г. Жодино»

протокол №\_1\_\_ от 20.01.2023 г.

**План работы**

**профсоюзного комитета первичной организации ГУДО «Центр творчества, туризма и экскурсий детей и молодежи г. Жодино»**

**Белорусского профессионального союза работников образования и науки на 2023 год**

***Январь***

Подготовить и провести заседание профкома:

1. Об исполнении сметы расходов и доходов
2. Об утверждении сметы доходов и расходов на 2022 год
3. О плане работы на 2022 год
4. О плане работы общественного инспектора 2022 год.
5. О согласовании ПРИКАЗА директора о премировании работников учреждения
6. О согласовании ПРИКАЗА директора о назначении надбавок работникам учреждения
7. Об утверждении доклада председателя первичной профсоюзной организации
8. О поддержке Открытого письма профессиональных союзов и трудящихся Республики Беларусь
9. О проведении Дня юбиляра в 2022 г.

***Февраль***

1. Подготовить и провести вечер, посвященный Дню защитников Отечества и женскому Дню 8 Марта
2. Переоформить профсоюзный уголок.
3. Организовать проверку выполнения правил внутреннего трудового распорядка.

Подготовить и провести заседание профкома: «О соблюдении законодательства по регулированию и учету рабочего времени работников учреждения», «О ходе аттестации педагогических работников»; «О регулировании и учёте рабочего времени в ГУДО «Центр творчества, туризма и экскурсий детей и молодежи г. Жодино»; «О материальном стимулировании работников Центра»; «О согласовании премий работникам Центра за январь месяц»; «О согласовании надбавок работникам Центра на февраль месяц».

***Март:***

1. Совместно с администрацией и общественной комиссией по охране труда проверить и обследовать техническое состояние здания, кабинетов, учебных мастерских, оборудования на соответствие нормам и правилам ОТ.
2. Организовать проверку работы коллектива по экономии электроэнергии, воды, тепла.

Подготовить и провести заседание профкома: «Об осуществлении периодического контроля по ОТ в учреждении», «О работе культурно-массовой комиссии профкома. Отчёт председателя комиссии»; «О материальном стимулировании работников Центра»; «О согласовании премий работникам Центра за февраль месяц»; «О согласовании надбавок работникам Центра на март месяц».

***Апрель***

1. Провести организационную работу по рекламе летнего отдыха работников и их детей.
2. Подготовить и провести ежеквартальный единый День профсоюзной информации
3. Переоформить профсоюзный стенд и уголок.

Подготовить и провести заседание профкома: «О соблюдении в учреждении норм трудового законодательства при приёме на работу и при увольнении. Практика ведения трудовых книжек и личных дел»; «О материальном стимулировании работников Центра»; «О согласовании премий работникам Центра за март месяц»; «О согласовании надбавок работникам Центра на апрель месяц».

***Май***

1. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.
2. Принять участие в подготовке и проведении праздничных мероприятий, посвященных Первому Мая и Дню Победы.
3. Принять участие в предварительном распределении учебной нагрузки на новый учебный год.
4. Подготовить команду и принять участие в районном отраслевом туристическом слёте.

Подготовить и провести заседание профкома: «Об итогах аттестации педагогических работников»; «О работе профсоюзной организации по выполнению Декрета № 18»; «О работе администрации и профкома по профилактике детского и взрослого травматизма»; «О материальном стимулировании работников Центра»; «О согласовании премий работникам Центра за апрель месяц»; «О согласовании надбавок работникам Центра на май месяц».

***Июнь***

1. Принять участие в разработке и проведении мероприятий по подготовке учреждения к новому учебному году.
2. Проверить состояние ОТ в оздоровительных лагерях с дневным пребывания детей, круглосуточном лагере.
3. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам учреждения.

Подготовить и провести заседание профкома: «Об активизации работы с ветеранами и о чествовании ветеранов педагогического труда, уходящих на заслуженный отдых», «О работе общественной комиссии по охране труда. Отчёт председателя комиссии»; «О материальном стимулировании работников Центра»; «О согласовании премий работникам Центра за май месяц»; «О согласовании надбавок работникам Центра на июнь месяц»; «О работе профсоюзного комитета по осуществлению социального партнёрства с нанимателем в вопросах обеспечения законности при регулировании трудовых отношений».

***Июль***

Организация отдыха и оздоровление работников и их детей. Экскурсии, походы.

***Август***

1. Провести собеседование с молодыми специалистами, поставить на профсоюзный учёт вновь прибывших, дать советы, наказы, информацию об учреждении и профсоюзной организации, о гарантиях для молодых специалистов, познакомить с коллективным договором и другими документами.
2. Принять участие в работе комиссии по проверке готовности учреждения к новому учебному году.
3. Привести в порядок делопроизводство в профкоме, подготовить к августовскому мониторингу. Провести сверку учёта членов профсоюза.
4. Переоформить профсоюзный уголок, подготовить к августовскому мониторингу.
5. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов профсоюза.

Подготовить и провести заседание профкома: «О создании нормальных условий труда и отдыха молодежи, вовлечению их в общественную жизнь учреждения», «Об участии членов профсоюза в подготовке учреждения к новому учебному году», «О ходе выполнения плана мероприятий по охране труда»; «О согласовании учебной нагрузки на новый учебный год»; «Об оказании материальной помощи работникам ГУДО «Центр творчества, туризма и экскурсий детей и молодежи г. Жодино»; «О согласовании премий работникам Центра за июль месяц»; «О согласовании надбавок работникам Центра на август месяц».

***Сентябрь***

1. Принять участие в проведении Дня открытых дверей (поздравить молодых специалистов, пригласить в учреждение ветеранов педагогического труда и организовать им встречу с коллегами и учениками)
2. Подготовка праздника для членов профсоюзной организации к Дню учителя.
3. Составить план обучения профактива.

Подготовить и провести заседание профкома: «О делегировании представителя профкома в состав аттестационной комиссии», «О делегировании представителей профкома в состав комиссии по распределению стимулирующих средств», «О согласовании педагогической нагрузки на 2021/2022 учебный год»;

«О согласовании расписания учебных занятий на 2021/2022 учебный год»; «Об оказании материальной помощи работникам ГУДО «Центр творчества, туризма и экскурсий детей и молодежи г. Жодино»; «О согласовании премий работникам Центра за август месяц»; «О согласовании надбавок работникам Центра на 2018/2019 учебный год».

***Октябрь***

1. Проведение праздника для членов организации ко Дню учителя.

2. Совместно с комиссией по охране труда организовать проверку подготовки учреждения к работе в осенне-зимних условиях. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.

3. Организовать поздравления женщин с Днем матери.

4. Организовать экскурсию для членов профсоюза.

Подготовить и провести заседание профкома: «О подготовке учреждения к работе в осенне-зимних условиях»; «Взаимодействие администрации и профкома по укреплению трудовой дисциплины», «О согласовании графика аттестации», «О согласовании характеристик аттестуемых», «О соблюдении законодательства при ведении кадрового делопроизводства»; «Об оказании материальной помощи работникам ГУДО «Центр творчества, туризма и экскурсий детей и молодежи г. Жодино», «О согласовании премий работникам Центра за сентябрь месяц»; «О согласовании надбавок работникам Центра на октябрь месяц».

***Ноябрь***

1. Провести проверку обеспеченности тех. персонала СИЗ, инвентарем, моющими, дезинфицирующими средствами, работу общественных инспекторов по охране труда.
2. Принять участие в работе комиссии по аттестации педагогических кадров.
3. Переоформить профсоюзный стенд.

Подготовить и провести заседание профкома: «Об обеспечении инвентарём, моющими и дезинфицирующими средствами, спец. одеждой тех. персонала», «О работе комиссии по трудовому законодательству и заработной плате»; «О выделении Новогодних подарков для работников ГУДО «Центр творчества, туризма и экскурсий детей и молодежи г. Жодино»; «Об оказании материальной помощи работникам ГУДО «Центр творчества, туризма и экскурсий детей и молодежи г. Жодино»; «О согласовании премий работникам Центра за октябрь месяц»; «О согласовании надбавок работникам Центра на ноябрь месяц».

***Декабрь***

1. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома для учёта при планировании работы на следующий год.
2. Подготовка к новогодним мероприятиям. Организовать приобретение новогодних подарков для членов профсоюза, новогодний «огонёк» для работников и «утренник» для детей членов профсоюза.
3. Подготовить и сдать в райком профсоюза статистическую отчётность, отчёты и информации. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства, состояние обеспеченности жильем работников учреждения.

Подготовить и провести заседание профкома: «Об итогах 2 ступени периодического контроля и работе общественных инспекторов по охране труда»; «Утверждение Номенклатуры дел ППО»; О работе профсоюзного комитета по выполнению уставных требований профсоюза; «О плане работы комитета профсоюза на 2022 год»; «Об оказании материальной помощи работникам ГУДО «Центр творчества, туризма и экскурсий детей и молодежи г. Жодино»; «О согласовании премий работникам Центра за ноябрь месяц»; «О согласовании надбавок работникам Центра на декабрь месяц».

Председатель ППО О.Н. Шемет