

УТВЕРЖДЕН
на первом заседании президиума
от 18 января 2022 г.

ПЛАН РАБОТЫ

**Дрожжановской территориальной организации
Общероссийского Профсоюза образования**

на 2022 год

с. Старое Дрожжаное

**Вопросы выносимые на заседании районного Совета профсоюзных
организации**

Февраль

1. Об итогах выполнения обязательств отраслевого Соглашения между районным отделом образования и районным комитетом профсоюза работников народного образования.

Ответственные: Каримова Л.Ф., Кутюмова А.Н., члены президиума.

Март

1. Итоги тематического года «Спорт. Здоровье. Долголетие».

Отв.: Каримова Л.Ф.

Май

1. О работе организаций профсоюза по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов членов профсоюза, организационному укреплению в условиях модернизации образования.

Ответственные: Каримова Л.Ф., члены президиума.

2. Об исполнении районного профсоюзного бюджета в 2021 году.

Декабрь

1. Об итогах выполнения Плана мероприятий по реализации предложений и критических замечаний, высказанных на совместном заседании .
2. Утверждение сметы расходов районного комитета профсоюза на 2022 год.

Ответственные: Каримова Л.Ф., члены президиума.

Вопросы выносимые на президиум районного Совета профсоюзных организаций

Январь

1. Об утверждении отчетности за 2021 год.
2. О численности Дрожжановской организации профсоюза по состоянию на 01.01.2022г.
3. Утверждение плана работы профсоюзного комитета на 2022г.
Ответственные: Каримова Л.Ф., Кутюмова А.Н.

Февраль

1. О работе первичных профсоюзных организации по внедрению информационных технологий в профсоюзную работу.
Ответственные: Каримова Л.Ф.

Май

1. О ходе подготовки и проведения предварительной тарификации на 2022-2023 учебный год.
2. Практика совместной работы администрации и профкомов по реализации социальных гарантий работающих Алешкин-Саплыкской СОШ и ДОУ.
Ответственные: Каримова Л.Ф.

Сентябрь

1. О совершенствовании практики работы по организационному укреплению профсоюзных организаций Новокакерлинской основной, Малоцильнинской, Матакской средних школ, детского сада №1.
Ответственные: Каримова Л.Ф.

Октябрь

1. О состоянии организационно-финансовой работы Старочукалинской основной школы, Городищенской СОШ, техникум
Ответственные: Каримова Л.Ф., Кутюмова А.Н.

Декабрь

1. Подготовка к утверждению сметы профбюджета на 2023г.
Ответственные: Кутюмова А.Н.
2. Итоги ревкомиссий.
Ответственные: Маркова Е.Ф.
3. Подготовка статистических отчетов.
Ответственные: Каримова Л.Ф., Кутюмова А.Н.

III. ОБЩИЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

1. Реализация мероприятий в рамках объявленного в Профсоюзе «Года корпоративной культуры».(по особому плану):

Срок: весь период

Отв.: Члены президиума

2. Торжественное мероприятие, посвященное Дню профсоюзов Республики Татарстан.

Срок: сентябрь

Отв.: Каримова Л.Ф., председатели первичных организаций профсоюза

3. Информационное наполнение официального Интернет сайта и страницы в социальной сети ВКонтакте Дрожжановской районной организации профсоюза

Срок: постоянно

Отв.: Каримова Л.Ф.

4. Организация подписки на профсоюзные издания, газеты «Мой профсоюз», «Новое слово».

Срок: 1 раз в полугодие

Отв.: Кутюмова А.Н.

Совместная работа с Исполнительным комитетом Дрожжановского муниципального района и МКУ «Отдел образования Дрожжановского муниципального района РТ»

- Продолжить работу по совместному решению социально-экономических вопросов работников образования.
- Продолжить работу по социальной защите работников образования (работа с руководителями).
- Продолжить совместную работу по подготовке и проведению августовской конференции.

- Продолжить совместную работу по выдвижению кандидатур к награждению работников учреждений образования Почетными Грамотами.
- Принимать участие в работе районной аттестационной комиссии.
- Принимать участие в работе республиканских, районных совещаниях по вопросам образования.
- Принимать участие в комиссии по лицензированию ОУ.
- Осуществлять систематический контроль за выполнением колдоговоров ОУ.
- Выступать с докладами на совещаниях руководителей ОУ:

-локальные нормативно-правовые документы, регулирующие социально экономические отношения в ОУ;

-коллективный договор, как основа регулирования социального партнерства;

-по улучшению профсоюзного контроля за соблюдением ТК;

-соблюдение социальных гарантий и трудовых прав работающих при переходе на новую систему оплаты труда.

Работа по социальной защите сотрудников.

1. Выступать перед коллективами, осуществлять юридическую консультацию по трудовому законодательству, оплате труда, социальной защите, аттестации и другим вопросам.
2. Регулярно информировать на совещаниях профактива, руководителей ОУ новых законах и нормативных актах по социально-трудовым вопросам.

Работа с первичными профсоюзными организациями.

1. Работа постоянно действующего семинара для председателей первичных организаций.

Срок: ежеквартально. Ответственный: Каримова Л.Ф.

2. Своевременно обеспечить информационными бюллетенями Рескома профсоюза.

Срок: постоянно. Ответственный: Каримова Л.Ф.

3. Регулярно информировать первичные организации профсоюза о новых законах и нормативных актах по социально-трудовым вопросам.

Срок: постоянно. Ответственный: Каримова Л.Ф.

4. В целях информационного обеспечения профсоюзных организаций организовать подписку на газету: «Мой профсоюз», «Новое слово».

Срок: ноябрь, май. Ответственный: Каримова Л.Ф.

5. Постоянно оказывать методическую и консультативную помощь уполномоченным лицам по охране труда профсоюза.

Срок: постоянно. Ответственный: Каримова Л.Ф.

Проверка делопроизводства в профкомах и оказание методической помощи при работе с документами.

Срок: постоянно. Ответственный: Каримова Л.Ф.

6. Работа с письмами, обращениями и предложениями членов профсоюза.

Срок: постоянно. Ответственный: Каримова Л.Ф.

Работа ревизионной комиссии.

1. Провести ревизию по выполнению сметы профбюджета за 2022 год в сопоставлении плановых и фактических итогов.

Декабрь, 2022 год.

2. Подготовить на утверждение смету профбюджета на заседании Совета профорганизации на 2023 год.

Декабрь, 2022 год.

3. Проводить финансовую сверку профотчислений и учет финансовых расходов в организациях.

Ежеквартально.

4. Провести учебу с председателями ревизионных комиссий первичных профорганизаций.

Декабрь, 2022г.

Работа по вопросам информационно-методической и организационно-финансовой деятельности.

1. Утвердить программы и регулярно проводить занятия школы профсоюзного актива.

2. Организовать информационное обеспечение первичных профорганизаций бюллетенями Рескома профсоюза, методическими пособиями и рекомендациями районного профсоюзного комитета.

Регулярно

3. Принимать участие в выездных учебах профактива, проводимых рескомам профсоюза.

По плану Рескома

4. Осуществлять проверку организационно-финансовой деятельности профорганизаций.

Весь период

5. Провести балансовую комиссию по итогам 2022 года:

- анализ поступления членских взносов;
- анализ исполнения профсоюзного бюджета за 2022 год;
- составления сметы профбюджета на 2023 год;
- анализ исполнения сметы расходов за 2022 год.

6. Регулярно информировать первичные профсоюзные организации о новых законах и нормативных актах по социально-трудовым вопросам.

Весь период

Председатель:

Л.Ф. Каримова