

**План работы первичной профсоюзной организации
МБУ ДО «Детская школа искусств» на 2022- 2023 г.**

Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформить профсоюзный уголок. 2. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров. 3. Составить план работы на учебный год. - Утвердить тарификацию педагогических работников. 4. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составить план обучения профактива. 2. Подготовить и провести День пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда). 3. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих. 4. Проанализировать распределение учебной нагрузки. 5. Организовать работу с молодыми специалистами.
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек, работающих». 2. Принять участие в районном семинаре. 3. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов). 4. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка выполнения коллективного договора (любые пункты). 2. Подготовка к новогодней ёлке Профсоюза. 3. Принять участие в контроле за исполнением профсоюзной сметы на культурно-массовую работу. 4. Составить смету расходования профсоюзных средств на следующий год. 5. Согласовать график отпусков.
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома 2. На заседании комиссии по социальной защите профкома рассмотреть вопрос «О совместной работе профсоюзного комитета и администрации по реализации ст. 55 Закона РФ «Об образовании». 3. Совместно с комиссией по социальному страхованию рассмотреть вопрос о расходовании денежных средств на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых. 4. Оформить заявку на санаторно-курортное лечение.
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности. 2. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза. 3. Подготовить и провести вечер, посвященный Дню защитников Отечества. 4. Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза.

Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поздравить ветеранов педагогического труда с Марта и пригласить на традиционное торжественное мероприятие. 2. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера». 3. Принять участие в предварительной тарификации. 	8
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, кабинетов, на соответствие нормам и правилам охраны труда. 2. Организация работы по охране труда и технической безопасности». 	
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты). 2. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства. 3. Уточнить график отпусков. 4. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза. 5. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам. 	
Июнь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам учреждения. 2. Оформить документы на получение путёвок в ДОЛ детям работников учреждения. 	
Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласовать с администрацией: <ul style="list-style-type: none"> - тарификацию; - расписание уроков. 2. Утвердить локальные акты школы 3. Провести сверку учёта членов Профсоюза. 4. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза. 5.Согласовать инструкции по охране труда. 	

Председатель

Алеер

Г.З.Миргалимова