**План работы профсоюзной организации**

**МБУ ДО – ДДТ города Аркадака**

**Саратовской области на 2020/2021 учебный год**

**Задачи профсоюзной организации:**

**-** Активизировать работу профсоюзной организации по представительству и защите интересов членов профсоюза, по повышению социальной защищённости работников МБУ ДО – ДДТ;

-Развивать социальное партнёрство в решении социальных проблем работников МБУ ДО – ДДТ;

-Содействовать в улучшении материального положения, укреплении здоровья работников МБУ ДО – ДДТ, в создании условий для повышения их квалификации, проведении досуга;

- Осуществлять организационные мероприятия по повышению мотивации и укреплению профсоюзного членства;

- Укреплять и развивать профессиональную солидарность.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | ***Мероприятия*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** |
| **1** | **Профсоюзные собрания** |  |  |
| 1.1 | Отчет | сентябрь 2020 | профком |
| 1.1.1 | О работе администрации и профкома по соблюдению Трудового кодекса РФ  Утверждение сметы доходов и расходов профсоюзного бюджета | декабрь 2020 | Председатель профкома |
| 1.1.2 | О ходе работы профсоюзной организации и администрации по выполнению условий коллективного договора | Февраль  2021 | Председатель профкома, директор |
| 1.2 | Отчётное собрание | июнь 2020 | Председатель профкома |
| **2** | **Заседания профкома** |  |  |
| 2.1 | Состояние готовности учебных кабинетов МБУ ДО – ДДТ, соблюдение охраны и улучшение условий труда к началу учебного года, контроль за прохождением медосмотров, согласование инструкций по технике безопасности, об утверждение локальных актов: правила внутреннего трудового распорядка, распределение учебной нагрузки, организация и распределение общественной нагрузки, сверка и учёт членов профсоюза, составление календаря юбилейных и праздничных дней | июль-август 2020 | Председатель профкома |
| 2.2 | Утверждение плана работы профсоюзной организации на новый учебный год.  Оформление базы данных | сентябрь 2020 | Председатель профкома, профком |
| 2.3 | Организационные вопросы по подготовке к празднику  « День Учителя»  Согласование расписания занятий педагогов дополнительного образования.  Информирование членов профсоюзной организации о решениях вышестоящей профсоюзной организации.  Рейды – проверка санитарно – гигиенического состояния кабинетов. Проверка правильности ведения трудовых книжек, личных дел сотрудников. | октябрь 2020 | профком |
| 2.4 | О результатах проверки документации | Ноябрь  2020 | Председатель профкома |
| 2.5 | Согласование графика отпусков работников  Приобретение новогодних подарков детям членов профсоюза, организация и проведение новогоднего праздника в коллективе | Декабрь  2020 | Профком |
| 2.6 | Выполнение коллективного договора | Январь  2021 | Председатель профкома |
|  | Выделение денежных средств на приобретение подарков к 23 февраля, 8 марта.  Рассмотрение заявлений работников о выделении путёвок в ДОЛ «Голубая ель» | Февраль  2021 | Профком |
| 2.7 | Итоги проверки личных дел | Март  2021 | профком |
| 2.8 | Об участии сотрудников в субботниках, благоустройстве территории, совместно с администрацией.  О ходе выполнения соглашения по охране труда | апрель 2021 | профком |
| 2.9 | Согласование с администрацией тарификации сотрудников и нагрузки на новый учебный год. Поощрение сотрудников по итогам года, за активное участие в работе дополнительного образования | Май  2021 | Профком |
| **3** | **Информационная работа** |  |  |
| 3.1 | Обновление профсоюзного уголка.  Поздравление сотрудников. | ежемесячно | Профком Председатель профкома |
| 3.2 | Оформление заявок на отдых детей | Март - май | Профком |
| 3.3 | Информация о планах работы профкома | В течение года |  |
| **4** | **Культурно – массовая работа**  Работа с письмами, заявлениями  Проведение праздничных мероприятий, посвящённых:  Дню Учителя, Новому году, 23 февраля, 8 Марта и др.  Организация и поздравление юбиляров. Способствовать проведению смотров- конкурсов, соревнований. | В течение года | профком |