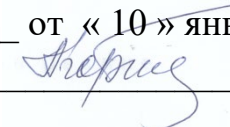
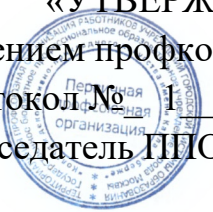


«УТВЕРЖДЕНО»

решением профкома

Протокол № 1 от «10» января 2019 г.

Председатель ППО  А.М.Борисова



**План работы
первичной профсоюзной организации государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения города Москвы
«Колледж декоративно-прикладного искусства им.К.Фаберже»
на 2019 год**

| п/п | Мероприятия | Сроки испол. | Ответственные |
|---|---|----------------|--|
| 1. Профсоюзные собрания. | | | |
| 1.1. | Общее собрание сотрудников колледжа. Обсуждение итогов выполнения колдоговора в 2018 году | Февраль | Председатель ппо, профком |
| 1.2. | Профсоюзное собрание по итогам работы в 1-ом полугодии 2019 года. | Июнь | Председатель ППО, профком, профорги |
| 1.3 | Выступление на заседаниях педагогического совета о работе профсоюзной организации с целью мотивации вступления в профсоюз. | Январь, август | Председатель ППО, |
| 2. Вопросы для рассмотрения на заседаниях профкома | | | |
| 2.1. | Итоги организации и проведения новогодних мероприятий для детей сотрудников колледжа в период зимних каникул декабрь-январь 2018-19 г. Сбор фотоматериал для отчёта. | Январь | Профком, профорги, актив |
| 2.2. | О работе комиссии по подготовке нового КОЛДОГОВОРА на 2019-2022 год. | Январь-февраль | Члены комиссии от работодателя и ППО. |
| 2.3. | О проведении месячника по охране труда к Всемирному Дню охраны труда. Проведение конкурса на лучший кабинет по охране труда, тематических мероприятий со студентами, конкурса плакатов. | Март-апрель | Профком, специалист по ОТ и уполномоченные на отделениях |
| 2.4. | Анализ результативности проводимой работы по мотивации профсоюзного членства | Апрель | Профорги |
| 2.5. | Подготовка к летней кампании, организация отдыха детей членов профсоюза в период летних каникул. | Февраль | Профорги |
| 2.6. | Расширенное заседание профкома - «О выполнении пунктов коллективного договора» | Май, декабрь | Профком, комиссия |
| 2.7. | Согласование и утверждение учебной нагрузки на 1-ое полугодие 2019-2020 уч. Года | Май | Учебная часть |
| 2.8. | Подготовка к профсоюзному собранию. Итоги работы в 1-ом полугодии. | Июнь | Профком |
| 2.9. | Согласование и утверждение тарификации на 2019-2020 | Август | Учебная часть |

| | | | |
|-------|---|-----------------------|-----------------|
| | учебный год, расписания учебных занятий на 1-е полугодие, перераспределение учебной нагрузки | 2018 | |
| 2.10 | Подготовка к организации и проведению новогодних мероприятий для детей в период зимних каникул. Составление заявки в ТПО. | Октябрь - ноябрь | Профорги |
| 2.11 | Согласование и утверждение графика предоставления отпусков на 2020 год | Декабрь | Отдел кадров |
| 2.12. | Согласование и утверждение расписания учебных занятий на 2-е полугодие | Декабрь | Учебная часть |
| 2.13 | Подготовка к отчетно-выборному собранию о работе ППО и выполнению пунктов Коллективного договора по итогам 2018 года. | Декабрь-февраль | Члены комиссии |
| 2.14 | Рассмотрение вопросов об оказании материальной помощи | По мере необходимости | Профком |
| 2.15 | Разрешение конфликтных ситуаций между сотрудниками | По мере необходимости | Комиссия |
| 2.16 | О состоянии профсоюзного членства. Сверка списков ППО с бухгалтерией | Ежемесячно | Профорги, бухг. |
| 2.17 | Утверждение локально-нормативных актов колледжа, Положений, регламентирующих работу учебного заведения. | В течении года | Постоянно |
| 2.18 | Рассмотрение обращений членов ППО и администрации КДПИ | По мере поступления | Профком |
| 2.18 | Утверждение плана работы ППО на 2020 год | Декабрь | Профком |

3. Организационные мероприятия по различным направлениям Деятельности ППО

3.1. Организационная работа

| | | | |
|--------|---|----------------|------------------------------|
| 3.1.1 | Работа по вовлечению в ППО действующих и вновь принятых на работу работников образовательной организации | Постоянно | Профорги ППО |
| 3.1.2. | Своевременное оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний, ведение делопроизводства ППО | В течение года | Заместитель председателя ППО |
| 3.1.3 | Проверка выполнения принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях Профкома, правильного ведения делопроизводства ППО | Ежеквартально | Члены ревизионной Комиссии |
| 3.1.4. | Сверка членства ППО | Ежемесячно. | Секретарь, бухгалтер |
| 3.1.5. | Рассмотрение и утверждение с учётом мотивированного мнения профсоюза положений, локальных актов, списков на отпуск сотрудников, инструкций по Т/Б и др. Документов. | В течение года | |
| 3.1.6. | Доведение до сведения членов профсоюза о входящих нормативных документах и Постановлений вышестоящих организаций | В течение года | Председатель ППО |

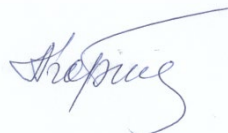
3.2. Информационная работа

| | | | |
|--------|---|-----------|--------------------|
| 3.2.1. | Оформление и наполнение информационных стендов ППО на отделениях Колледжа | Постоянно | Профорги отделений |
|--------|---|-----------|--------------------|

| | | | |
|---------------------------------------|---|------------------------|---|
| 3.2.3. | Размещение информации и документов на профсоюзной странице сайта колледжа | В течение года | Заместитель председателя ППО по инф. Технологий |
| 3.2.4. | Обеспечение своевременного информирования членов ППО о важнейших событиях в жизни профсоюза, ТПО, ППО | Постоянно | Председатель, секретарь, проффорги |
| 3.3. Правовая работа | | | |
| 3.3.1. | Выборочная проверка правильности заполнения трудовых книжек, внесение изменений, заключения трудовых договоров | 1 раз в квартал | Члены профкома, крк |
| 3.3.2. | Учёт мотивированного мнения профкома при увольнениях сотрудников | По необходимости | Отдел кадров, ППО |
| 3.3.3. | Проверка ведения медицинских книжек | Октябрь | Председатель ППО |
| 3.3.4. | Консультирование членов профсоюза по вопросам гражданского и трудового законодательства при поступлении запроса | В течение года | Председатель ППО |
| 3.3.5. | Взаимодействие с юридическим отделом МГО Профсоюза работников народного образования и науки РФ | Постоянно | Председатель ШЮ |
| 3.4. Культурно-массовая работа | | | |
| 3.4.1. | Повышение уровня квалификации членов ППО, участие в обучающих семинарах, селекторных совещаниях, | По мере необходимости | Председатель ППО |
| 3.4.2. | Участие в подготовке и проведении мероприятий, посвященных Дню Учителя, встрече Нового года, Международного дня 8 Марта, Дню Защитника Отечества, День матери и др. | В течение года | Профорги отд. Совместно с администрацией отделений |
| 3.4.3. | Организация культурно-массовых мероприятий: посещение спектаклей, концертов, спортивных мероприятий, организация экскурсий и т.п. | В течение года | Председатель ППО, |
| 3.4.4. | Участие в городских мероприятиях и конкурсах, проводимых МГО Профсоюза работников народного образования и науки РФ и ТПО. | В течение года | Председатель ППО |
| 3.4.5. | Участие в общероссийских профсоюзных акциях и мероприятиях, проводимых ТПО | В течение года | Председатель ШЮ, члены Профкома |
| 3.5. Финансовая работа | | | |
| 3.5.1. | Контроль за правильностью начисления членских взносов и своевременным поступлением в бухгалтерию ТПО. | Ежемесячно | Бухгалтер КДПИ и ТПО. Члены ревизионной комиссии |
| 3.5.2. | Учет доходов и расходов ППО. | Ежемесячно | Председатель ревизионной комиссии |
| 3.5.3. | Составление и утверждение сметы расходов на новый календарный год | Январь | Председатель ППО, и ревизионной комиссии |
| 3.5.4. | Контроль за расходованием финансовых средств ППО | Не менее 2-х раз в год | Председатель ревизионной комиссии |
| 3.5.5. | Социальная поддержка членов профсоюза: оказа- | По календарно- | Профком |

| | | | |
|---|---|----------------|--|
| | ние материальной помощи в разных жизненных ситуациях, к юбилеям, приобретение подарков к праздникам, дню первокурсник и др. | му плану | |
| 3.6. Охрана труда и мероприятия по оздоровлению членов профсоюза | | | |
| 3.6.1 | Организация и проведение мероприятий по охране труда на отделениях в соответствии с планом работы комиссии по охране труда. | Постоянно | Уполномоченные по охране труда ППО на отделениях |
| 3.6.2 | Проверка наличия и соблюдения инструкций по технике безопасности работниками КДПИ им.К.Фаберже | Постоянно | Уполномоченные по охране труда ППО на отделениях |
| 3.6.3 | Организация и проведение регулярных медицинских осмотров сотрудников колледжа. | В течение года | Администрация КДПИ, ППО |
| 3.6.4 | Консультирование членов профсоюза по охране труда и технике безопасности | Раз в квартал | Уполномоченные по охране труда на отделениях |
| 3.6.5 | Организация посещения членов ППО оздоровительных мероприятий в Аквапарке «Мореон» | По графику ТПО | Председатель ППО |
| 3.7. Работа с молодежью | | | |
| 3.7.1 | Работа по вовлечению молодежи в ППО | Постоянно | Зам. Председателя |
| 3.7.2 | Организация выездной учёбы молодых педагогов | По графику ТПО | Зам. Председателя |
| 3.8. Работа с ветеранами | | | |
| 3.8.1 | Организация выездных мероприятий, оздоровительных акций, посещение театров и пр. | В течение года | Председатель ППО |
| 3.8.2 | Информирование ветеранов о деятельности Колледжа и ППО | В течение года | Председатель ППО |
| 3.8.3 | Организация праздничных встреч ветеранов педагогического труда с коллективом | По плану | Профорги отделений |
| 3.8.4 | Взаимодействие с Советом ветеранов колледжа и района «Нагатинский Затон». привлечение к совместным мероприятиям, организация творческих выставок. | По плану | Совет ветеранов района и колледжа |
| 3.9. Социальное партнёрство | | | |
| 3.9.1 | Контроль за выполнением пунктов коллективного договора | В течение года | Председатель ППО |
| 3.9.2 | Взаимодействие с Центром правовой поддержки АНО «Профзащита» | В течение года | Председатель |
| 3.9.3. | Взаимодействие с отделами (по различным направлениям) МГО Профсоюза работников народного образования и науки РФ | В течение года | Председатель ППО |
| 3.9.4 | Контроль за соблюдением прав работников и трудового законодательства при внедрении эффективного контракта | В течение года | Председатель ШЮ, члены профкома |

Председатель ППО:



А.М.Борисова