УТВЕРЖДЕНО

на заседании профкома ГБПОУ «КМТ»

протокол .№ 12 от 17.12.2022г.

**П Л А Н**

работы первичной организация Профсоюза

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения

 «Копейский медицинский техникум»

**на 2023год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственныеисполнители | Отметка о выполнении |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | **1. *Организационная работа.*** |  |
| 1.1 | Вовлечение членов коллектива в профсоюз, мотива-ция членства. | Постояннов т.ч.года | Предс.профкомаМакарова А.С. |  |
| 1.2 | Ведение учётной профсоюзной документации, офор-мление новой | Постояннов т.ч.года | Макарова А.С. |  |
| 1.3 | Оформление документации по разделам в папки | Постоян | Макарова А.С |  |
| 1.4 | Оформление протоколов заседаний профкома ГБПОУ «КМТ» | 1-2 раза в месяц | Котрухова Р.И. |  |
| 1.5 |  Составление отчетной профсоюзной документации в ЧООПРЗ РФ | Декабрь 2023г. | Макарова А.С Акинфина Л.В |  |
| 1.6 | Проведение производственных собраний | По плану | Администрация |  |
| 1.7 | Обновление материалов профсоюзного уголка в учительской, гласность в работе на сайте техникума | 1 раз в квартал | Предс.профкомаМакарова А.С.Ларина Е.А. |  |
| 1.8 | Составление календарных планов работыкомиссии при профкоме:- комиссия по охране труда- культурно-массовая комиссия | Январь 2023г | Председатель комиссииИванова М.Е.Акинфина Л.В. |  |
| 1.9 | Работа комиссии по трудовым спорам | По необход | Иванова М.Е. |  |
| 1.10 | Знакомство коллектива с новой нормативной ин-формацией по вопросам деятельности профсоюза | Постоянно | Предс.профкомаМакарова А.С |  |
| 1.11 | Работа по заявлениям членов профсоюза, конструктивное решение проблем, правовая защита | По мере поступле-ния | Профком |  |
| 1.12 | Оказание консультативной помощи в решении трудовых вопросов | По необхо-димости | Макарова А.СИванова М.Е |  |
| 1.13 | Создание и пополнение библиотечных нормативных материалов | Постоянно | Макарова А.С |  |
| 1.14 | Подготовка и сдача отчетов в ЧООПРЗ РФ | В т.ч. года по плану | Макарова А.С |  |
|  | ***П. Социально-трудовые вопросы.*** |  |
| 2.1 | Разработка и заключение локальных актов, коррекция | По планудиректора | Предс.профкомаМакарова А.С. |  |
| 2.1.1. | Согласование документов по охране труда и ТБ | По плану | Макарова А.С. |  |
| 2.1.2. | Положение о премировании работников мед.техникума | По планудиректора | Предс.профкомаМакарова А.С |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2.1.3. | Положение о хоздоговорной учебной деятельности, платных услугах и предпринимательской деятель-ности в КМТ | По планудиректора | Предс.профкомаМакарова А.С Ф |  |
| 2.1.4. | Положение об оплате труда | По плану |  Морковина Н.В |  |
| 2.2 | Контроль за соблюдением пунктов коллективного договора и локальных актов, отчет перед коллекти-вом | По необхо-димости | Предс.профкомаМакарова А.С |  |
| 2.3 | Участие в разработке, корректировке должностных инструкций, положений по различным видам деятельности техникума с учётом кодекса законов о труде РФ | По необхо-димости | Предс.профкомаМакарова А.С |  |
| 2.4 | Участие в аттестационных комиссиях по аттестации вспомогательного и технического персонала | По плану техникума | Профком |  |
| 2.5 | Участие в тарификационной комиссии | июнь | Макарова А.С |  |
| 2.6 | Участие в работе совета при директоре | 1 раз в м-ц | Макарова А.С |  |
| 2.7 | Участие в работе комиссии по социальному страхованию | Постоянно | Иванова М.Е. |  |
| 2.8 | Участие в проведении аттестации рабочих мест | По необхо-димости | Профком |  |
| 2.9 | Контроль за техникой безопасности в учебных кабинетах, НОТ рабочего места | Постоянно |  Дубровин А.АКотрухова Р.И.. |  |
| 2.10 | Работа по согласованию: | Постоянно в т.ч. года по необ- ходимостисентябрь | Предс.профкомаМакарова А.С |  |
| 2.10.1 | Графиков отпусков, в т.ч. дополнительных |  |
| 2. 10.2 | Норма расхода спирта |  |
| 2.10.3. | Сокращение штатов |  |
| 2.10.4 | Увольнения сотрудников |  |
| 2.10.5 | Доплат и надбавок |  |
| 2. 11 | Отчет о работе по социальному развитию коллектива в общетехникумовском отчёте | Июньдекабрь | Макарова А.С |  |
|  | ***Ш***. ***Материальное и моральное стимулирование членов профсоюза*** |  |
| 3. 1. | Посещение членов профсоюза находящихся в больнице на лечении | По необхо-димости | Профком |  |
| 3. 2. | Работа по расходованию фонда материальной поддержки на: | По необхо-димости | Профком |  |
| 3.3 | Оказание материальной помощи членам профсоюза со счёта профсоюзной организации техникума в связи с трагическими случаями, для приобретения лекарств и др | -"- | Профком |  |
| 3.4. | Поощрительные вознаграждения в честь юбилейных дат | По необхо-димости | Профком |  |
| 3.5 | Участие в совместных заседаниях с администрацией по премированию членов коллектива согласно кол-лективному договору | Периоди-чески | Предс.профкомаМакарова А.С |  |
| 3.6 | Работа по ходатайству перед администрацией о награждении членов коллектива местными, област-ными, ведомственными наградами. | 2 раза в год | Предс.профкомаМакарова А.С |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.7 | Работа по ходатайству перед ЧООПРЗ РФ о награждении активных членов профсоюза | По мере необхо-димости | Предс.профкомаМакарова А.С |  |
| 3.8 | Поздравления ветеранов техникума с Днём пожило-го человека. | Постоянно | Профком |  |
| 3.9. | Составление списков на новогодние детские подар-ки, приобретение подарков за счёт профвзносов, организация новогоднего праздника для детей сотрудников. | Ноябрь | Макарова А.С Профком |  |
| 3.10 | Получение информации из ЧООПРЗ РФ о летней оздоровительной компании детей, доведение до сведения коллектива | Май | Макарова А.С  |  |
|  | **1У. Культмассовая работа** |  |
| 4.1 | Организация поздравления сотрудников (Новый год, 23 февраля, 8 Марта, день медицинского работника, день бухгалтера, кадровика, библиотекаря, педагога,) на торжественных собраниях. | По плану | ПрофкомКульт массовая комиссия |  |
| 4.2. | Проведение «Огоньков, встреч, экскурсий, выездов на природу» | Июнь,октябрь,декабрь | Культ-массовая комиссия |  |
| 4.3. | Организация посещений театров, выставок,концертов | Постоянно | Культ-массовая комиссия |  |
| 4.4. | Поздравления юбиляров по возрасту, стажу работа с картотекой именинника | Постоянно | Культ-массовая комиссия |  |
| 4.6 | Изучение состояния психологического климата в коллективе, поиск путей улучшения. | Постоянно | Предс.профкомаМакарова А.С |  |
|  | **У. Информационное обеспечение** |  |
| 5.1 | Продолжить работу по внедрению и использованию современных мультимедийных и интерактивных способов подачи материалов и информации на совещаниях, профсоюзных собраниях. | В т.ч. года | Зав.метод.каби-нетомМухамедшинаН.Л. |  |

Председатель первичной профсоюзной

организации ГБПОУ «КМТ» Макарова А.С