 Утвержден профсоюзным комитетом

ППО преподавателей и сотрудников

БПОУ ОО «Орловский техникум путей

сообщения им. В.А. Лапочкина»

**Протокол №1 от «10» января 2022г.**

**План работы**

**ППО преподавателей и сотрудников**

**БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения им. В.А. Лапочкина»**

**на 2022 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **Собрание трудового коллектива** | | | |
|  | Рассмотрение и утверждение Коллективного договора на 2022-2024 годы. | Январь-февраль | Председатель ППО, профком |
| **Профсоюзные собрания** | | | |
| 1 | Утверждение плана работы ППО на 2018 учебный год.  Составление и утверждение проекта расходования профсоюзных средств на новый календарный год. | **Январь** | Председатель ППО, профком |
| 2 | Подведение итогов совместной работы администрации и Первичной Профсоюзной организации по созданию оптимальных условий работы и охраны труда, технической безопасности работников, обучающихся, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний.  О выполнении Коллективного договора и Соглашения по охране труда. | **Декабрь** | Комиссия по охране труда,  председатель ППО |
| **Работа с профсоюзным активом** | | | |
| 1. | Участие в областном конкурсе среди территориальных и первичных (выходящих на комитет областной организации Профсоюза) профсоюзных организаций на лучший сайт, страницу, официальную группу в социальных сетях «Профсоюзный рупор» в рамках мероприятий «Года корпоративной культуры» | В течение года (финал-декабрь 2022 года) |  |
| 2 | Проведение «профсоюзных уроков». | 1 квартал 2022 года |  |
| 3 | Провести «профсоюзный час». | В течение года |  |
| 4 | Принять участие во Всероссийском семинаре по обмену опытом «Профсоюзный образовательный марафон» | В течение года |  |
| 5 | Принять участие в конкурсе «Лучший наставник года» среди педагогических работников области | Январь- сентябрь | Председатель ППО, профком |
| 6 | Работа в автоматизированной информационной системе «Единый Реестр Общероссийского Профсоюза образования» | В течение года | Ответственный за работу в АИС  Русакова О.Л. |
| 7 | Организовывать индивидуальное использование льготных профсоюзных условий в течение всего года для отдыха членов Профсоюза на побережье Черного и Азовского морей. | В течение года | Председатель ППО, профком |
| 8 | Организация санаторно-курортного отдыха, лечения членов Профсоюза и членов их семей на базе профсоюзных санаториев закрытого акционерного общества "Санаторно-курортное объединение Федерации Независимых Профсоюзов России "Профкурорт"; | В течение года | Председатель ППО, профком |
| 9 | Награждение профсоюзного актива на основании ходатайств перед Центральным Советом Профсоюза, Федерацией профсоюзов области, Орловской областной организации Профессионального союза работников народного образования и науки РФ Почётными грамотами, благодарностями. | В течение года | Председатель ППО, профком |
| **Заседания профкома** | | | |
| 1 | Согласование инструкций по охране труда.  Составление списка юбиляров в 2022 году.  Рейд – проверка правильности ведения трудовых и медицинских книжек (записи), книги приказов, личных дел учителей (увольнения, назначения).  Проведение сверки учёта членов Профсоюза.  Обновление страницы Профсоюза на сайте техникума.  Подготовка предложения о поощрении наиболее активных членов Профсоюза и направление ходатайств в вышестоящие Профсоюзные органы. | **Январь** | Председатель ППО, профком |
| 2 | О подготовке празднования Дня Защитника Отечества и Международного женского дня.  О работе уполномоченного по охране труда.  Рейд – проверка ведения журналов по охране труда и технике безопасности. | **Февраль** | Председатель ППО, профком, комиссия по ОТ. |
| 3 | Принятие участия в предварительной тарификации педагогических работников на 2022-2023 учебн. год.  Оформление заявки на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и их семей.  Оформление документов на «Набор первоклассника». | **Март** | Председатель ППО, профком |
| 4 | Проверка состояния инструкций и др. нормативных документов по охране труда | **Апрель** | Председатель ППО, профком |
| 5 | Информирование сотрудников о предоставлении путёвок в лагеря и санатории для детей.  Решение организационных вопросов по поездке выходного дня | **Май** | Председатель ППО, профком |
| 6 | Анализ предложений членов Профсоюза по улучшению работы Профсоюзной организации, критических замечаний в адрес профкома и учет их при разработке плана работы на новый учебный год.  О состоянии делопроизводства в Профсоюзной организации и приведение его в надлежащий порядок. | **Июнь** | Председатель ППО, профком |
| 5 | Корректировка распределения общественной нагрузки между членами профкома.  Обновление страницы Профсоюза на сайте техникума.  Контроль за прохождением медосмотров и диспансеризации работников.  Подготовка предложения о поощрении наиболее активных членов Профсоюза и направление ходатайств в вышестоящие Профсоюзные органы. | **Август** | Председатель ППО, профком |
| 6 | Согласование локальных актов (положений о стимулирующих выплатах, правил внутреннего трудового распорядка, приказа о распределении учебной нагрузки, графиков дежурств, расписания уроков).  Контроль за соблюдением инструкций по охране труда и технике безопасности в кабинетах повышенной опасности (физики, химии, информатики, технологии, технической мастерской).  Контроль за проведением тарификации и правильностью начисления заработной платы работникам.  Об установлении стимулирующих выплат работникам.  Рейд – проверка санитарно-гигиенического состояния кабинетов и здания в целом (рекомендации, помощь). | **Сентябрь** | Председатель ППО, профком, комиссия по материальному стимулированию |
| 7 | Участие в проведении торжественного собрания, посвященного Дню учителя, награждение юбиляров, опытных педагогов грамотами.  Оформление заявок на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и членов их семьи.  Об аттестации работников в текущем учебном году.  Рассмотрение заявлений на материальную помощь. | **Октябрь** | Председатель ППО, профком |
|  | Оформление подписки газеты «Мой профсоюз» в электронной версии  Рейд – проверка состояния делопроизводства. | **Ноябрь** |  |
| 8 | Представление в вышестоящую организацию Профсоюза статистического отчета, сметы на новый календарный год.  Подготовка к участию в Новогодних мероприятиях детей членов Профсоюза, составление списка.  О Новогодних подарках членам Профсоюза.  Согласование графика отпусков работников. | **Декабрь** | Председатель ППО, профком |
|  | **Информационная работа** | | |
| 1 | Обновление Профсоюзного уголка. | В течение года | Председатель ППО, профком |
| 2 | Размещение информации в группе «Профсоюз техникума» **WhatsApp,** на странице **«Наш профсоюз»** на официальном сайте техникума. | В течение года | Председатель ППО, профком |
| 3 | Информация о планах работы профкома, проводимых мероприятиях | В течение года | Председатель ППО, профком |
| 4 | Аналитическая деятельность, работа с документацией по делопроизводству. | Систематически | Председатель ППО, профком |
| 5 | Своевременное оформление документации (протоколов заседаний профкома, Профсоюзных собраний) | Систематически | Председатель ППО |
| **Ежемесячно:**   * согласование стимулирования работников учреждения. * работа с письмами, заявлениями и жалобами в профком | | | |
| **Культурно массовые мероприятия** | | | |
| 1. **Работа с ветеранами.** 2. **Проведение очередных праздничных мероприятий, посвящённых:**  * 1 сентября (начало учебного года) * 1 октября (День пожилых людей) * 5 октября (День учителя) * 3 декабря (День инвалидов) * 1 января (Новый год) * 23 февраля (День защитника Отечества) * 8 марта (Международный женский день) * 7 апреля (День здоровья) * 9 мая (День Победы в ВОВ) * 30 июня (окончание учебного года)  1. **Организация поздравлений сотрудников - юбиляров: 50, 55, 60 лет со дня рождения; памятными датами, событиями.** 2. **Содействие проведению смотров-конкурсов, соревнований.** | | | |

Председатель первичной профсоюзной

организации преподавателей и сотрудников

БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения

им. В. А. Лапочкина» О.Л. Русакова