

ПЛАН
РАБОТЫ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ГБУКО «ДОМ-ИНТЕРНАТ ДЛЯ ПРЕСТАРЕЛЫХ И ИНВАЛИДОВ «ДВУРЕЧЬЕ»
на 2023 год

Задачи профсоюзной организации:

- реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения;
- координация действий членов Профкома для достижения общих целей профсоюзной организации;
- Профсоюзный контроль за соблюдением в учреждении законодательства о труде и охране труда;
- информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач.

№	Время проведения	Мероприятия
1.	Январь	1. Инструктаж по охране труда в зимний период. Контроль за выполнением инструкций. 2. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора. 3. Работа с документацией (обновление, согласование)
2.	Февраль	1. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза. 2. Проведение празднования Дня защитника отечества 3. Контроль за обеспечением сотрудников СИЗ.
3.	Март	1. Проведение праздника Международного женского дня. 2. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера».
4.	Апрель	1. Провести месячник безопасности труда в учреждении. 2. Отчет комиссии по охране труда. 3. Проверить техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда. 4. Экологический субботник по уборке территории.
5.	Май	1. Участие в митинге, посвященном Празднику ВЕСНЫ и ТРУДА! 2. Участие в возложении венков 9 мая к мемориалу «Танк» 2. Контроль за проведением инструктажей к летне-оздоровительной работе. 3. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

6.	Июнь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор и 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. 2. О состоянии делопроизводства в Профсоюзной организации и приведение его в надлежащий порядок. 3. Подготовить мероприятие, посвящённое «Дню социального работника».
7.	Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обновление профсоюзного уголка 2. Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
8.	Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение Дня пожилого человека. 2. Участие в областном смотре-конкурсе на лучшую организацию по созданию безопасных условий труда.
9.	Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление и утверждение сметы расходов профсоюзных средств на 2024 год. 2. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчётов, актов). 3. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.
10.	Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль за проведением инструктажей на новогодние праздники 2. Подготовка новогоднего праздника для сотрудников учреждения. 3. Согласовать график отпусков работников. 4. Отчет администрации о соблюдении Коллективного договора, о выполнении соглашения по охране труда 5. Подготовка статистического отчета (форма 5 СП)

Председатель профсоюзного комитета

Н.В. Виноградова