

Утвержден:
На собрании ППО
«30» августа 2024г. Протокол № 2

**План работы Первичной Профсоюзной Организации
ГАПОУ НСО «Новосибирский архитектурно-строительный колледж» на 2024-2025 уч.год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
	<i>Профсоюзные собрания</i>		
1	1. Утверждение плана работы ППО на 2024 календарный год.		
	2. Составление и утверждение проекта расходования Профсоюзных средств на новый календарный год.	Август – Сентябрь	Председатель ППО, профком. Администрация, председатель ППО
2	О выполнении Коллективного договора годы, обсуждение, принятие и утверждение Коллективного договора на 2024-2027 годы	Сентябрь – октябрь	Председатель ППО, профком. Администрация, председатель ППО
3	1. Подведение итогов совместных действий администрации и Первичной Профсоюзной организации по созданию оптимальных условий работы и охраны труда, технической безопасности работников, обучающихся, предупреждение травматизма и профессиональных заболеваний	Декабрь – Январь	Комиссия по охране труда, председатель ППО.
4	1. О выполнении коллективного договора и Соглашения по охране труда. Внесение 2. изменений и дополнений в КД.	Ноябрь	Председатель ППО
5	1. Отчет о работе ППО за 2024 календарный год. 2. Отчет о расходовании Профсоюзных средств за истекший календарный год.	Январь	Председатель ППО
	<i>Заседания профкома</i>		
1	1. Проведение сверки учёта членов Профсоюза.		

	2. 3. 4.	Приветствие новых членов Профсоюза. Согласование локальных актов, правила внутреннего трудового распорядка, приказа о распределении учебной нагрузки, графика дежурства, расписания уроков. Соблюдение инструкций по охране труда и технике безопасности в кабинетах	Сентябрь	Председатель ППО, профком
--	----------	--	----------	---------------------------

		физики, химии, биологии, информатики, технологии, технических мастерских.		
2	1.	Проведение торжественного собрания, посвященного Дню СПО , Дню учителя, отметить юбиляров, награжденных грамотами, опытных педагогов		
	2. 3.	Формирование базы дисконтных карт для членов профсоюза в рамках реализации проекта «Проф Дисконт» Представить в вышестоящую организацию Профсоюза статистический отчет (форма 5 СП). Оформление заявки на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и их семьи.	Октябрь	Председатель ППО, профком
3	1. 2. 3. 4. 5.	Подготовка статотчетности за 2023- 2024 год «О Профсоюзном членстве» Подготовка к новогодней ёлке детей членов Профсоюза. Составление списка. Заседание по вопросу новогодних подарков членам Профсоюза.	Декабрь	Председатель ППО, профком
4	1. 2.	Согласование инструкций по технике безопасности. Составление списка юбиляров в 2025 году.	Январь	Председатель ППО, профком
5	1.	О подготовке празднования Дня Защитника Отечества и Международного женского дня.	Февраль	Председатель ППО, профком
6	1. 2. 3.	Оформление заявки на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и их семьи. О согласовании графика отпусков работников на 2025 год	Март	Председатель ППО, профком

7	1. Информировать сотрудников о предоставлении путёвок в лагерь и санатории для детей. 2. Подготовить предложения о поощрении наиболее активных членов Профсоюза и 3. направить ходатайства в вышестоящие Профсоюзные органы.	Май	Председатель ППО, профком
8	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 приведении его в надлежащий порядок.	Июнь	Председатель ППО, профком
Информационная работа			
1	Создание Профсоюзного уголка. Оформление его по необходимым критериям. Разработка страницы профсоюза.	Сентябрь	Председатель ППО, профком
2	Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам.	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	Профком, председатель ППО
5	Своевременное оформление документации (протоколов заседаний профкома, Профсоюзных собраний)	По мере необходимости	Председатель ППО
Ежемесячно: согласование стимулирования работников учреждения.			
Культурно - массовые мероприятия			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Работа с письмами, заявлениями и жалобами в профком. ✓ Проведение очередных праздничных мероприятий, посвящённых: <ul style="list-style-type: none"> -1 сентября - Дню СПО - Новому году - 23 февраля - 8 марта - Окончанию учебного года ✓ Организация поздравлений преподавателей-юбиляров: 50, 55, 60, 65,70,75 лет со дня рождения; памятливыми датами, событиями. ✓ Способствовать проведению смотров-конкурсов, соревнований, дней здоровья. 			

