УТВЕРЖДЕН

на заседании профсоюзного собрания государственного учреждения образования «Несвижский районный социально-педагогический центр»

протокол от 29.12.2023 № 11

План работы первичной профсоюзной организации

государственного учреждения образования

«Несвижский районный социально-педагогический центр»

Белорусского профессионального союза работников образования и науки

на 2024 год

**Задачи:**

1. Направить усилия первичной профсоюзной организации на выполнение решений съездов ФПБ, Белорусского профсоюза работников образования и науки, Пленумов Центрального, областного комитетов, служить гуманным целям защиты прав и интересов работников организации.

2. Развивать социальное партнерство в целях улучшения экономического и социального положения работников организации, ответственно относиться к выполнению принятых на себя обязательств в рамках Коллективного договора, других нормативных правовых актов, регулирующих правовые и связанные с ними отношения.

3. Обеспечивать гласность социального партнерства.

4. Осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства о труде и об охране труда, участвовать в периодическом контроле нанимателя за соблюдением работниками требований по охране труда.

5. Участвовать в комиссии нанимателя по контролю за экономией и рациональным использованием топливно-энергетических ресурсов, в проведении разъяснительной работы, направленной на экономию всех видов ресурсов.

6. Способствовать созданию условий для плодотворного и качественного труда.

7. Совершенствовать формы и методы работы с молодыми членами профсоюза.

8. Усилить работу по организационно-уставной деятельности, мотивации профсоюзного членства.

9. Продолжить работу по улучшению информированности членов профсоюза в вопросах оздоровления работников, членов их семей в санаториях УП «Белпрофсоюзкурорт» и организации деятельности вышестоящих профорганов по защите прав и интересов членов профсоюза, совершенствовать связь со средствами массовой информации.

10. Активно взаимодействовать с Минским областным комитетом отраслевого профсоюза по вопросам применения законодательства о труде и об охране труда.

11. Рационально распоряжаться финансовыми средствами, обеспечивать строгое выполнение норм Устава отраслевого профсоюза и принятых решений вышестоящих профсоюзных органов по уставным и финансовым вопросам, расходовать денежные средства на основе смет, соблюдать финансовую дисциплину, своевременно предоставлять отчет о финансовой деятельности в Минский областной комитет отраслевого профсоюза.

12. Своевременно рассматривать обращения и заявления членов первичной профсоюзной организации.

13. Содействовать развитию экскурсионной, культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Дата проведения | Ответственные |
| 1. Профсоюзные собрания | | | |
| 1. | 1. Об утверждении статистического отчета первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «Несвижский районный социально-педагогический центр» и состоянии профсоюзного членства.  2. Об утверждении плана работы профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «Несвижский районный социально-педагогический центр» на 1-ое полугодие 2024 года.  3. Об утверждении отчета о коллективных договорах, соглашениях за 2023 год.  4. Об утверждении отчета формы ГОДОВАЯ о работе общественных инспекторов и общественных комиссий по охране труда за 2023 год.  5. О доходах и расходовании финансовых средств первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «Несвижский районный социально-педагогический центр» за 4 квартал 2023 года.  6. Об утверждении отчета по осуществлению руководителями и уполномоченными представителями профсоюзов общественного контроля за соблюдением законодательства Республики Беларусь о труде, защите трудовых и социально-экономических прав и интересов работников в формах, не связанных с проведением проверок, за 2023 год (форма – 7РиУПП).  7. Об итогах выполнения стандарта по статье «Туристско-экскурсионная деятельность, в том числе услуги ТЭУП «Беларустурист», за 2023 год.  8. О состоянии работы по оздоровлению и санаторно–курортному лечению членов профсоюза, в том числе в санаториях УП «Белпрофсоюзкурорт» за 2023 год.  9. Об утверждении сведений об обращениях граждан, поступивших в первичную профсоюзную организацию государственного учреждения образования «Несвижский районный социально-педагогический центр» в 2023 году.  10. О работе общественного инспектора по охране труда за 4 квартал 2023 года.  11. О правилах  внутреннего трудового распорядка государственного учреждения образования «Несвижский районный социально-педагогический центр». | январь 2024 | профорганизатор,  общественный инспектор,  директор центра |
| 2 | 1. Об утверждении исполнения сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «Несвижский районный социально-педагогический центр» за 2023 год.  2. Об утверждении сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «Несвижский районный социально-педагогический центр» на 2024 год.  3. Об утверждении Плана работы общественного инспектора по охране труда на 2024 год.  4. Об утверждении совместного с руководителем плана работы по охране труда на 2024 год.  5. Об утверждении Плана мероприятий по реализации требований Директивы Президента Республики Беларусь № 1 «О мерах по укреплению общественной безопасности и дисциплины» в редакции Указа Президента Республики Беларусь от 12.10.2015 № 420.  6. О проведении отчётно-выборного собрания в ППО государственного учреждения образования «Несвижский районный социально-педагогический центр».  7. О выдвижении кандидатур к избранию председателем (неосвобождённым) и заместителем председателя (неосвобождённым) ППО государственного учреждения образования «Несвижский районный социально-педагогический центр».  8. О согласовании проекта приказа о материальном стимулировании, об оказании материальной помощи работникам.  9. Об итогах осуществления мониторинга в области оплаты труда, занятости и социальных гарантий. | январь 2024 | профорганизатор,  общественный инспектор,  директор центра |
| 3. | 1. Об оформлении записей в трудовых книжках по результатам аттестации специалистов.  2. О работе уголка по охране труда.  3. О согласовании проекта приказа о материальном стимулировании, об оказании материальной помощи работникам.  4. Об итогах осуществления мониторинга в области оплаты труда, занятости и социальных гарантий. | февраль 2024 | директор центра,  юрисконсульт, общественный инспектор,  профорганизатор |
| 4. | 1. О выполнении Плана работы общественного инспектора по охране труда за 1 квартал 2024.  2. О соблюдении трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка.  3. О согласовании проекта приказа о материальном стимулировании, об оказании материальной помощи работникам.  4. Об итогах осуществления мониторинга в области оплаты труда, занятости и социальных гарантий. | март 2024 | общественный инспектор, профорганизатор,  директор центра |
| 5. | 1. О соблюдении трудового законодательства при приёме на работу и при увольнении, ведении трудовых книжек и личных дел в учреждении.  2. О Всемирном дне охраны труда.  3. Об оказании материальной помощи членам первичной профсоюзной организации за 2 квартал 2024 года  4. О согласовании проекта приказа о материальном стимулировании, об оказании материальной помощи работникам.  5. Об итогах осуществления мониторинга в области оплаты труда, занятости и социальных гарантий. | апрель 2024 | профорганизатор,  общественный инспектор, директор центра |
| 6. | 1. О проведении сверки учета членов первичной профсоюзной организации.  2. О согласовании проекта приказа о материальном стимулировании, об оказании материальной помощи работникам.  3. Об итогах осуществления мониторинга в области оплаты труда, занятости и социальных гарантий. | май 2024 | профорганизатор,  директор центра |
| 7. | 1. Об утверждении плана работы профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «Несвижский районный социально-педагогический центр» на 2-ое полугодие 2024 года.  3. О выполнении Плана работы общественного инспектора по охране труда за 2 квартал 2024 года.  4. О согласовании проекта приказа о материальном стимулировании, об оказании материальной помощи работникам.  5. Об итогах осуществления мониторинга в области оплаты труда, занятости и социальных гарантий. | июнь 2024 | профорганизатор |
| 8. | 1. О выполнении совместно с руководителем плана работы по охране труда за 1 полугодие 2024 года в рамках мероприятий Директивы 1 в редакции Указа Президента Республики Беларусь от 12.10.2015 № 420 «О внесении изменений и дополнений в Директиву Президента Республики Беларусь».  2. Об оказании материальной помощи членам первичной профсоюзной организации за 2 квартал 2024 года.  3. О согласовании проекта приказа о материальном стимулировании, об оказании материальной помощи работникам.  4. Об итогах осуществления мониторинга в области оплаты труда, занятости и социальных гарантий. | июль 2024 | общественный инспектор, профорганизатор,  директор |
| 9. | 1. О качестве ведения трудовых книжек и личных дел работников.  2. О согласовании проекта приказа о материальном стимулировании, об оказании материальной помощи работникам.  3. Об итогах осуществления мониторинга в области оплаты труда, занятости и социальных гарантий. | август 2024 | профорганизатор |
| 10. | 1. Об участии в организации оздоровления детей.  2. Об анализе работы общественного инспектора по охране труда за 3 квартал 2024 года.  3. О согласовании проекта приказа о материальном стимулировании, об оказании материальной помощи работникам.  4. Об итогах осуществления мониторинга в области оплаты труда, занятости и социальных гарантий. | сентябрь 2024 | профорганизатор,  общественный инспектор, директор |
| 11. | 1. Об оказании материальной помощи членам первичной профсоюзной организации за 3 квартал 2024 года.  2. О согласовании проекта приказа о материальном стимулировании, об оказании материальной помощи работникам.  3. Об итогах осуществления мониторинга в области оплаты труда, занятости и социальных гарантий. | октябрь 2024 | профорганизатор |
| 12. | 1. О результатах проведения акций по подготовке детей подучетных категорий к школе.  2. О согласовании списка детей членов первичной профсоюзной организации на получение новогодних подарков в 2024 году.  3. О согласовании проекта приказа о материальном стимулировании, об оказании материальной помощи работникам.  4. Об итогах осуществления мониторинга в области оплаты труда, занятости и социальных гарантий. | ноябрь 2024 | профорганизатор,  директор центра |
| 13. | 1. Об утверждении скорректированной сметы доходов и расходов первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «Несвижский районный социально-педагогический центр».  2. О закрытии фонда помощи за 2024 год.  3. О приобретении новогодних подарков.  4. О выполнении норм коллективного договора ГУО «Несвижский районный социально-педагогический центр» за 2 полугодие 2024 года.  5. Об анализе работы общественного инспектора по охране труда за 4 квартал 2024 года.  6. Об оказании материальной помощи членам первичной профсоюзной организации за 4 квартал 2024 года.  7. Об утверждении плана работы первичной профсоюзной организации государственного учреждения образования «Несвижский районный социально-педагогический центр» на 2025 год.  8. Об утверждении графика отпусков специалистов на 2025 год.  9. О согласовании проекта приказа о материальном стимулировании, об оказании материальной помощи работникам.  10. Об итогах осуществления мониторинга в области оплаты труда, занятости и социальных гарантий. | декабрь 2024 | профорганизатор,  общественный инспектор, директор центра |
| 2. Охрана труда. | | | |
| 1. | 1. Организовать контроль над прохождением работниками обязательного медицинского осмотра | январь 2024 | заместитель профорганизатора |
| 2. | 1. Проведение Дня охраны труда | апрель 2024 | профорганизатор,  общественный инспектор |
| 3. | 1. Информирование работников о поступающей нормативной документации, технической и справочной литературе.  2. Организация контроля по наличию в центре нормативных документов по охране труда, выполнению должностных инструкций, и инструкций по охране труда. | в течение года | профорганизатор |
| 4. | 1. Разработка и распределение служебных обязанностей работников центра | август 2024 | директор центра,  профорганизатор |
| 5. | 1. В целях обучения специалистов центра проводить все виды инструктажа по вопросам охраны труда | 1 раз в полугодие | общественный инспектор |
| 6. | 1. Периодический осмотр помещений на безопасность эксплуатации.  2. Проверка ведения журнала ежедневного контроля. Осуществлять контроль по вопросам охраны труда. | в течение года | общественный инспектор |
| 7. | 1. Рассмотрение вопросов охраны труда на заседаниях профсоюзной организации | по мере необходимости | профорганизатор |
| 8. | 1. Установить контроль за правильным и своевременным ведением журнала регистрации инструктажа по ОТ | в течение года | заместитель профорганизатора |
| 9. | 1. Профилактический осмотр и ремонт электрооборудования | в течение года | профсоюзная организация |
| 10. | 1. Подведение итогов работы по профилактике и предупреждению производственного травматизма | май 2024 | общественный инспектор |
| 11. | 1. Организовать информирование членов коллектива об изменениях в оплате труда, трудовом законодательстве, принимаемых мерах по социальной защите работников отрасли | по мере необходимости | профорганизатор |
| 12. | 1. Проверить правильность оформления записей в трудовых книжках по результатам аттестации специалистов | апрель 2024 | директор центра |
| 13. | 1. Контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка центра | в течение года | юрисконсульт, профорганизатор, |
| 14. | 1. Контролировать соблюдение условий положения об аттестации специалистов | по мере необходимости | директор центра,  профорганизатор, |
| 3. Культурно-массовая, физкультурно-оздоровительная работа | | | |
| 1. | Организовать участие членов коллектива в праздничных мероприятиях, посвященных Международному женскому дню, Дню Победы, Всемирному дню Защиты детей, Дню учителя, Дню матери и др. | в течение года | заместитель профорганизатора, |
| 2. | Организовать участие детей членов первичной профсоюзной организации в Новогоднем утреннике. | декабрь 2024 | профорганизатор |
| 3. | Организовать поздравления членов коллектива в связи с памятными и значимыми событиями. | в течение года | профорганизатор |
| 4. Организационно-информационная работа | | | |
| 1. | Подготовка заседания первичной профсоюзной организации:   * сообщение о работе с заявлениями, предложениями и критическими замечаниями членов профсоюза | ежемесячно | члены профсоюзной организации |
| 2. | Проводить работу с молодыми специалистами по вовлечению в профсоюз. | по мере необходимости | члены профсоюзной организации |
| 3. | Ставить на профсоюзный учет вновь прибывших работников. | по мере необходимости | профорганизатор |
| 4. | Проверять состояние учетных документов. | сентябрь  декабрь  май | профорганизатор, |
| 5. | Провести годовую сверку членов первичной профсоюзной организации. | декабрь 2024 | профорганизатор |
| 6. | Ведение документации. | постоянно | члены профсоюзной организации |

Профорганизатор С.А.Вишневская