**Утвержден**

**на Совете Кировской**

**районной организации**

**Пр. № 12 от 20.02.2023 г.**

**ПЛАН РАБОТЫ**

**Кировской районной организации**

**Общероссийского Профсоюза Образования**

**на 2023год**

****

1***. ОРГАНИЗАЦИОННО-УСТАВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ***

***Вопросы, выносимые на рассмотрение Совета и Президиума***

***Кировской районной организации***

* Утверждение Плана работы на 2023год. , обьявленный Годом Учителя и Наставника
* Утверждение финансового отчета за 2022 год.
* О смете доходов и расходов областного комитета Профсоюза нза 2023г.
* О публичном отчете за 2022.Утверждение отчета
* О статистическом отчете за 2022г.
* Об итогах правозащитной работы в 2022 году.
* Об итогах колдоговорной кампании в 2022 году.
* Об итогах работы по реализации защитных функций по охране труда за 2022., создание безопасных и здоровых условий труда для работников ОУ.
* О выполнении Соглашения между Управлением образования города Ростова-на-Дону и районными профсоюзными организациями города в 2022.Подведение итогов
* О выполнении мероприятий в рамках проведения в 2022 году «Года корпоративной культуры».
* О итогах оздоровления и отдыха членов Профсоюза и их семей. Планы на 2023 год
* Итоги проведения Областной тематической проверки ОУ района по вопросу распределения учебной нагрузки
* Об опыте работы по мотивации профсоюзного членства и выполнении уставных задач Профсоюза МБОУ СОШ № 5
* Об опыте совместной работы ППО МБ ДОУ № 118 и администраций ОУ по

***ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ***

**1. Утверждение Учетной политики районной организации на 2022 год**

Срок декабрь 2022

Отв. председатель РПО, бухгалтер РПО

**2. Утверждение Сметы доходов и расходов РПО на 2022год**

Отчет об исполнении Сметы за 2021 г

Срок январь-февраль

Отв. председатель, бухгалтер РПО

**3. Составление финансовой отчетности**

Срок 1 полугодие, год

Отв. бухгалтер РПО

**4. Своевременное представление отчетности в в ФСС, ИФНС, ПФР**.

Срок ежеквартально

Отв. бухгалтер РПО

**5. Своевременное перечисление налогов в соответствующие организации**

Срок ежемесячно

Отв. бухгалтер РПО

**6. Анализ полноты сборов и своевременность перечислений членских**

**профсоюзных взносов первичными профсоюзными организациями района**

Срок по полугодиям

Отв. председатель РП, бухгалтер РПО

**7.Оказывать содействие в осуществление контроля**

**финансово-хозяйственной деятельности районной**

**профсоюзной организации контрольно-ревизионной комиссией района**

**Срок: в течение года**

Отв.: бухгалтер председатель КРК

**8. Участие в семинаре бухгалтеров РПО и председателей КРК РПО**

Срок по графику ОК

Отв. бухгалтер РПО. Председатель КРК

**9. Подготовка и проведение семинара с председателями первичных**

**профсоюзных организаций по вопросу финансового делопроизводства**

**в целях повышения их финансовой грамотности**

Срок февраль

Отв. бухгалтер РПО

**10. Мониторинг заработной платы работников ОУ района**

Срок по полугодиям

Отв. председатель, бухгалтер РПО

**11. Провксти проверку наличия и исполнения в ППО ОУ Положения о материальной помощи членам Профсоюза ( в соответствии с Постановлением Президиума Областного комитета от 11.02.2021 г № 13.2 ) и Положения о денежном вознаграждении членов Профсоюза**

Срок январь

**Отв. председатель, бухгалтер РПО**

**12.. Изучение практики работы первичных организаций Профсоюза по финансовой работе ППО**

Срок: весь период

Отв.: председатель, бухгалтер, Президиум РООПО

**13 Контроль за правильностью и целесообразностью расходования**

**профсоюзных средств ППО. Режим экономии**

Срок в течение ода

Отв.председатель, бухгалтер

**14 Проведение семинара « Финансовая работиа в Профсоюзе.Основные направления .» с использованием материалов, разработанных гл.бухгалтером Обкома Профсоюза.**

**С участиеа председателей ППО, членов районной Ревизионной комиссии , члкенов Ревизионной комиссии ППО ОУ**.

Срок: каникулярное врея

Отв. председатель, бухгалтер.

***ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ***

**6.1 Своевременное информационное наполнение сайта районной**

**организации Профсоюза**

*Срок: в течение года*

*Отв.: председатель РПО*

**6.2. Размещение на сайте районной профсоюзной организации**

**Публичного отчета за 2022год**

*Срок до 1 мая 2022 г. Отв. председатель РПО*

***6.3.* Оказание методической и консультационной помощи**

**ППО ОУ по вопросам информационной работы**

Срок в течение года

*Отв.:* . Председатель, бухгалтер РПО

**6.4. Подготовка информационной и методической литературы,**

**информационных листков по всем направлениям внутрисоюзной работы**.

*Срок: в течение года*

*Отв.: председатель РПО*

**6.5 Проведение работы по формированию учета членов Профсоюза**

**В системе АИС,, оказание консультационной помощи**

**первичным профсоюзным организациям**

*Срок: весь период*

*Отв. председатель РПО*

**6.6. Продолжить работу с председателями ППО по вопросу**

**создания интернет -представительств (сайтов, страничек на сайте ОУ )**)

*Срок: в течение года* *Отв.: председатель РПО*

***6.7.* Организовать подписку на газету «Мой профсоюз»**

**и другие профсоюзные издания**.

срок по полугодьям

Отв.бухгалтер РПО

**6.8. Информирование ППО об изготовления имиджевой продукции с символикой Профсоюза областной организации Профсоюза**.

Срок: в течение года

Отв.: председатель, бухгалтер

***ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО***

**1. Продолжить учет жалоб и обращений членов Профсоюза**

**Соблюдение законодательных норм.**

**Срок в течение года ,**

**отв председатель РПО**

**2. Оформоение наград Профсоюза (благодарность и грамота**

**областной организации Профсоюза согласно квоте ОК,**

**наград районной ппрофсоюзной органищации.**

**Срок в течение года,**

**отв.Председатель**

**3. Провести проверку профсоюзной документации в ППО ( протоколов заседания Президиума , учет членов Профсоюза, отчетности ППО)**

**Срок : 2 полугодие 2023отв.председатель**

**4. Проведение семинара для вновь избранныз председателей ППО по ведеиию делопроизводства в ППО, оформлению дркументов для оказания материальной помощи членам профсоюза, премирования, и др.**

**Срок март 2023**

**отв. председатель, бухгалтер РПО**

**5 Провести фотоконкурс информационных стендов (уголков) ППО**

**Срок 2 полугодие 2023Своевременная подготовка годовых тчетов,**

**отв.председатель**

**6. Разработка информационных листов по делопроизводству**

**для ППО с образцами документов**

**Срок в течение года,**

**отв. председатель, бухгалтер РПО**

**7.Своевременная подготовка годовых отчетов**

**о работе районной оргаизации**

**Срок : по плану Обкома Профсоюза**

**Отв.Присяжная Г.П.**

**8. Ведение делопроизводства РПО в соотсетствии с**

**требованиями действующего законодательства**

**Срок в течение года Отв.бухгалтер РПО**

***ОХРАНА ТРУДА***

***1. Участие в работе комиссии по проверке готовности учреждений образования***

***района к новому учебному году***

***Срок август***

***Отв. председатель РПО, председатели ППО***

***2. Участие в расследовании несчастных случаев в организации***

***Срок по мере необходимости***

***Отв. председатель***

***Срок по мере необходимости***

***3. Осуществление профсоюзного контроля за прохождением периодических и***

***и предварительных медицинских осмотров работниками за счет средств***

***работодателя***

***Срок в течение года***

***Отв. председатели ППОЮ председатель РПО***

4. ***Своевременное обеспечение ОУ нормативными материалами по вопросам охраны труда***

***Срок в течение года***

***Отв. председатель РПО***

***5. Мониторинг прохождения курсов по охране труда ответственных за работу по охране труда в обраэовательнои учреждении***

***Срок ежегодно***

***Отв. председатель РПО, члены Президиума РПО, председатели ППО ОУ***

***6. Осуществление профсоюзного контроля за созданием и ФУНКЦИОНИРОВАНИЕМ***

***СУОТ в учреждениях образования***

***Срок в течение года***

***Отв. внештатный технический инспектор***

7***. Участие в областных семинарах внештатных технических инспекторов***

***Срок по графику ОК***

***Отв. вн. технический инспектор***

***8.Участие в в областных конкурсах по охране труда***

***Срок май***

***Отв.Президиум РПО, председатели ППО***

***9. Изучение опыта работы по охране труда МБ ДОУ 50, заслушать на Президиуме РПО***

***Срок сентябрь***

Отв. председатель ПООПО, председатель ППО,уполномоченный по охране труда

***10. Продолжить работу по возврату 20% из средств ФСС на финансирование***

***Охраны труда***

***Срок 1 полугодие***

***Отв. председатель РПО***

***11. Оказание консультативно - методической помощи ППО по вопросам***

***охраны труда: заключению соглашений по охране труда, по специальной оценке***

***условий труда, по условиям труда,. проведение семинаров по обучению профактива***

***по безопасным условиям труда.***

***Срок в течение года***

***Отв. предселатель* РПО**

12. Участие в проведении совместных проверок с МКУ «Отдел образования» по вопросу соблюдения работодателями действующего законодательства по охране труда

Сроук по плану МКУ

Отв. председатель районной организации, специалист МКУ

*СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВАЯ ЗАЩИТА*

**Правовая :**

**1.Защита социально-трудовых прав и профессирнальгых интересов членов Профсоюза, представительство в инстанциях различного уровня**

**Срок регулярно в течение года**

**Отв.Председатель РПО**

2. Повыщение правовой грамотнсти профактива:

**Консультирование, оказание организационно-методической и правовой помощи первичным профсоюзным организациям ОУ, в том числе по применению действующего законодательства в области социально-трудовых прав работников, п**

**Срок в течение ода**

**Отв. председатель, бухгалтер**

**3.Разработка информационных листов и бюллетеней по правовой тематике.Обеспечение ОУ информацией об изменении действующего законодательства**

***Срок: весь период***

**3... Мониторинг наличичия и легетимности по срокам действия коллективных договоров ППО**

***Срок: 1 полугодие 2022 г***

***Отв председатель районной организации, председатели ППО***

**4. Участие в проверках по соблюдению работодателями трудового законодательства ( совместно с социальнвми партнерами )**

**Срок по плану МКУ**

**Отв. председатель**

**5.Анализ выполнения  в 2023 году городского Соглашение между Управлением образования г. Ростова-на-Дону и районными профсоюзными организациями по полугодиям.\\**

**Срок февраль**

**Отв.председжатель**

**6.Мониторинг заработной платы работников образования района**

**Срок по полугодиям**

**Отв.председатель , члены КРК**

|  |
| --- |
| **7.Проведение правовой экспертизы локальных нормативных правовых актовобразовательных учреждений**  **Срок каникулярное время**  **Отв.председатель** |
| **8.Оказание методической и организационной помощи Совету молодых педагогов при МКУ РОО.**  **Отв. председатель РО, председатели ППО**  **9.Участие в областном семинаре внештатного правового инспектора труда.**  **Срок по плану Обкома профсоюза**  **Отв. внештатный правовой ин спектор** |
| **10 Соблюдение установленных законодательством порядков индивидуальных и коллективных трудовых споров,**  **Определение рисков возникновения, Способствовать устраненню причин, содействовать созданию комфортных условий для работы**  **Срок по мере необходимости**  **Отв. председатель РО, администрация ОУ**  **11.Участие в совместных проверках с районным и городским органами управления образования по соблюдению работодателями трудовогозаконодательства и иных нормативных правовых актов,.содержащих нормы трудового права** |

**13 Контроля за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, сведений о поощрении работников.**

**Срок ноябрь**

**Отв. председатели первичных профсоюзных ОУ**

**Социальная:.**

1 .Оказание материальной помоши нуждающимся членам Профсоюза, в соответствии с Положением об оказании матенриальной помощи

Срок по мере необходимости

Отв. президиум ППО

2.Обеспечение членов Профсоюза и членов их семей льготными

санаторно-курортными и туристическими путевками

Срок в течение года

Отв. председатель РПО

3 Обнспечение детей членов Профсоюза Новогодними подарками

Срок декабрь

Отв. председателб, бухгалтер РПО

4 Поощрение детей окончивших учебный год с высокими результатами

Срок июнь

Отв. председатель РО, председатели ППО

5.Контроль за своевременным прохождением медицинского

обследования работников ОУ за счет средст работодателя

Срок ежегодно

Отв председатель РПО, председатели ППО

6.Денежное поощрение членов Профсоюза согоасно Положению о премировании

Срок в тнчение года

Отв. председатели ППО

**7.** Оформление наград Профсоюза (благодарность и грамота

областной и районной организации Профсоюза, «За активную

работу» и «За социальное партнерство», за выполнение уставных задач Профсоюза, организацию и проведение значимых мероприятий ).

*Срок: весь период (по представлению выписок территориальных организаций Профсоюза и первичных профорганизаций вузов и ссузов*

8.Обеспечение членов Профсоюза и членов их семей обследований в медицинских клиниках города с 50% скидкой, льготными билетами в бассейн, цирк и др.

9. Разработка информационных листков по вопросаи социального характера

Срок в течение года

Отв. председатель, бухгалте

**10.. Участие во Всероссийских и областных профсоюзных акциях.**

**Срок: в течение года**

**Отв.: председатель, председатель Совета молодых педагогов, специалисты аппарата областной организации**

|  |  |
| --- | --- |
| **.** | **11. Проведение региональной тематической проверки  по соблюдению трудового законодательства. «Соблюдение работодателями трудового законодательства по вопросам предоставления гарантий и компенсаций работникам образовательных организаций при определении педагогической**  **нагрузки».**  **Срок мапрт-апрель**  **Отв.председатель РО, внегтатный правовой инспектор** |