Утверждено

Решением профкома первичной

организации БУ ВО «Пансионат «Ярки»

Протокол №01 от 10.01.2024г.

План работы первичной профсоюзной организации БУ ВО «Пансионат»Ярки»

2024 год

**БУ ВО «Дом-интернат для престарелых и инвалидов «Пансионат «Ярки»**

**Задачи и цели первичной Профсоюзной организации:**

-- Реализация уставных задач профсоюза по представительству социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников «Пансионата»Ярки».

-- Осуществление профсоюзного контроля соблюдения в учреждении законодательства о труде и охраны труда.

-- Создание условий для реализации разносторонних интересов членов профсоюзной организации.

-- Координация действий членов Профсоюза для достижения общих целей профсоюзной организации.

-- Улучшение материального положения, укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников.

-- Улучшение качества информирования работников о деятельности профсоюзов.

-- Улучшение качества работы по мотивации профсоюзного членства.

-- Информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач.

-- Организация приема в Профсоюз и учет членов Профсоюза.

-- Создание условий. Обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу.

**План работы первичной профсоюзной организации** **на 2024 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата | Мероприятия | Ответственные исполнители |
| **Профсоюзные собрания** | | | |
|  | январь | Отчётное собрание «Об итогах работы профкома БУ ВО «Пансионат «Ярки» за истекший год | председатель ПО, профком |
|  | декабрь | 1) О выполнении условий коллективного договора.  2) О выполнении условий соглашения по охране труда. | председатель ПО и члены комиссии |
| **Направление работы: организационно – массовое** | | | |
|  | ежемесячно | Согласование графиков работы (работники со сменным характером работы). | председатель ПО |
| **Направление работы: охрана труда** | | | |
|  | в течение года | Организация и проведение проверки состояния кабинетов, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда. | председатель ПО, уполномоченный по ОТ, члены комиссии по ОТ |
|  | в течение года | Участие представителя первичной профсоюзной организации образовательного учреждения в работе Комиссии по распределению стимулирующих выплат. | председатель ПО |
|  | в течение года | Участие представителя первичной профсоюзной организации образовательного учреждения в мероприятиях по охране труда и технике безопасности. | председатель ПО |
|  | в течение года | Организация контроля за проведением плановых инструктажей по ОТ и ТБ. | члены комиссии по ОТ |
| **Направление: культурно-массовая и спортивно-массовая работа** | | | |
|  | в течение года | Организация и проведение культурно-массовых мероприятий;  профессиональных праздников, вечеров отдыха, выезда на природу. | культорганизатор |
|  | в течение года | Пропаганда здорового образа жизни через организацию физкультурных праздников. | культорганизатор |
|  | в соответствии с календарем праздничных дат | Организация и поздравление: 23 Февраля, 8 Марта  О выделении профсоюзных подарков | культорганизатор |
|  | в течение года | Организация поздравлений членов профсоюза с 50, 55, 60 лет со дня рождения; памятными датами, событиями. | культорганизатор |
| **Заседания профкома** | | | |
|  | январь | Утверждение плана работы первичной профсоюзной организаций на 2024г. | председатель ПО, профком |
|  | март | Проведение заседания профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации по вопросу реализации коллективного договора. | Уполномоченный по ОТ |
|  | июнь | О поздравлении работников с днем социального работника | культорганизатор |
|  | ноябрь, декабрь | О подготовке и проведении профсоюзного собрания по выполнению условий коллективного договора и соглашения по охране труда. | уполномоченный по ОТ |
|  | ноябрь | Об организации новогодних мероприятий для детей членов профсоюза, членов профсоюза. О выделении профсоюзных подарков | культорганизатор |
|  | ноябрь | О проверке удержания профсоюзного взноса с членов Профсоюза | председатель ПО |
|  | сентябрь, декабрь, март, июнь, (1 раз в квартал) | Об итогах контроля за проведением плановых инструктажей по ОТ и ТБ. | уполномоченный по ОТ |
|  | в течение года | Об оказании материальной помощи членам профсоюза. | председатель ППО |
|  | в течение года | О поздравлении членов профсоюза с юбилейными датами и другими торжественными событиями (свадьба, рождение ребенка и др.). | председатель ПО, культорганизатор |
| **Работа с ветеранами** | | | |
|  | в течение года | Определение юбиляров среди неработающих пенсионеров-ветеранов. | культорганизатор |
|  | в течение года | Оказание материальной помощи остро нуждающимся ветеранам, работающим в учреждении. | председатель ПО, профком |

**Мероприятия по направлениям работы профсоюзного комитета**

**1. Защита социально-трудовых прав работников**

\* Контроль правильности начисления заработной платы работникам — членам Профсоюза ( в том числе стимулирующих выплат)

\* Своевременное согласование всех локальных нормативных актов по оплате труда.

\* Работа в комиссии по тарификации и комплектованию.

\* Проверка правильности составления и заключения трудовых дговоров работников и доп. соглашений к ним.

\* Оказание помощи (в случае необходимости с участием районного, областного комитета) членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства.

**2. Охрана труда**

\* Проверка наличия на рабочих местах инструкций по охране труда.

\* Оформление уголка по охране труда с ежемесячным пополнением информации.

\* Проведение обследований технического состояния здания, кабинетов, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.

\* Проверка своевременности прохождения инструктажей по охране труда (просмотр журналов регистрации проведения инструктажей на рабочем месте).

\* Согласование инструкций по охране труда.

\* Участие в работе комиссий:

- совместной по охране труда;

- по обучению и проверке знаний по охране труда работников;

- по расследованию несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

**3. Организационно-информационная работа**

\* Учет членов Профсоюза

\* Поздравление членов Профсоюза с юбилейными и знаменательными датами.

\* Оказание материальной помощи членам Профсоюза в соответствии с решением профкома.

\* Ведение протоколов профсоюзных собраний и заседаний профсоюзного комитета.

\* Информирование об акциях, мероприятиях, проводимых на уровне района, области.