**План работы первичной профсоюзной организации**

**ГАПОУ «Казанский строительный колледж»**

**на 2024 год**

**ЗАДАЧИ**

* реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников колледжа;
* профсоюзный контроль соблюдения в колледже законодательства о труде и охраны труда;
* укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
* информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых

Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;

* создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;
* организация приема в Профсоюз и учет членов профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Сроки проведения | Ответственные | |
|  | **Организационная работа комитета профсоюза** | | | |
|  | Оформление профсоюзных документов.   1. Утверждение плана работы ППО на 2024год. 2. Постановка на профсоюзный учет, вновь принятых на работу. 3. Участие в Общероссийских акциях профсоюза. 4. Предоставление информации, отчётов в   территориальную профсоюзную организацию.  6.Организация подписки на профсоюзную газету «Новое слово».  7.Организовать работу по использованию  информационных технологий в проекте  «Цифровой Профсоюз».  8. Ознакомление членов Профсоюза с федеральной  бонусной программой Profcards, помощь  в регистрации на сайте [www.profcards.ru](http://www.profcards.ru),  а также установке мобильного приложения. | В течении года | Председатель | |
| **Работа администрации колледжа и профкома в области охраны труда** | | | | |
| 1. Участие в аттестации рабочих мест.      1. Подготовка вопросов по охране труда для обсуждения на комиссии по ОТ. 2. Участие в работе по обеспечению требований охраны труда и техники безопасности в колледже 3. Участие в расследовании несчастных случаев на производстве.   5. Консультирование членов профсоюза по охране труда и технике безопасности. | | По плану работы  ООхрТ  В течение года | Администрация колледжа    председатель  профкома | |
| **Работа по оздоровлению членов профсоюза** | | | | |
| 1. Организация физкультурной и оздоровительной работы среди членов профсоюза. 2. Организация и проведение ежегодного профосмотра сотрудников колледжа 3. Предоставление информации членам профсоюза о республиканских проектах:   «Путевка за полцены»;  «Профсоюзный УИК-ЭНД»;  «За здоровьем – в Крым».  «Отдых в Сочи»  «Профсоюзный бонус к пенсии» | | В течение года | Администрация колледжа  Председатель профкома | |
| **Информационная работа** | | | | |
| 1.Своевременное оформление документации (протоколов заседаний профкома, Профсоюзных собраний).    2.Аналитическая деятельность, работа с документацией по делопроизводству. 3.Информировать членов профсоюза о решениях вышестоящих профсоюзных органов. | | В течение года | Председатель профкома | |
| **Профсоюзные собрания** | | | | |
| 1. Отчет по выполнению коллективного договора  2.Публичный отчёт председателя первичной профсоюзной организации о проделанной работе за 2024 год.  3. Отчетно-выборное собрание колледжа | | Декабрь  Февраль  3 апреля | Председатель профкома | |
| **Заседания профсоюзного комитета** | | | | |
| 1. О согласовании плана работы профкома 2. Составление списка юбиляров на 2024год. 3. Отчет за год | | Январь  Декабрь | Председатель профкома | |
| Работа с социально незащищенными членами коллектива | | регулярно | | Профком |
| **Культурно-массовые мероприятия** | | | | |
| 1. Посещение больных сотрудников, оказание мат. помощи. 2. Проведение праздничных мероприятий, посвященных: Дню пожилых, Дню Учителя, Дню защитника Отечества, Международному Женскому дню, Новому году, 3. Организация поздравлений сотрудников с юбилеем.   4. Участие в конкурсах различного уровня.   1. Взаимодействие с ветеранами колледжа | | По потребности  В течение года, | | профком |

Председатель первичной профсоюзной организации: Емелина М.В.