

Председатель ППО МОУ ДО «ГЦТТ»

Жаворонкова Е.А.

Директор МОУ ДО «ГЦТТ»



Березенкова Ю.Б.

«01» сентября 2021 г.

«01» сентября 2021 г.

**ПЛАН РАБОТЫ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
МОУ ДО «ГЦТТ»
на 2021-2022 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный, участники
Взаимодействие профсоюзной организации с администрацией ДОУ			
1.	Проведение отчётного собрания «Итоги работы профсоюзной организации за 2020-2021 учебный год».	сентябрь	Профком Члены ППО
2.	Утверждение плана ППО на 2021-2022 учебный год.	сентябрь	Профком Руководитель МОУ ДО «ГЦТТ»
3.	Участие в профсоюзных и иных гражданских акциях.	в течение года (субботники, согласно графику департамента, 1 мая, иные гражданские акции)	Руководитель МОУ ДО «ГЦТТ», председатель ПК, члены ППО
4.	Утверждение графика отпусков сотрудников на 2022 год.	до 15 декабря (не включительно)	Руководитель МОУ ДО «ГЦТТ», председатель ПК
5.	Посещение семинаров, совещаний, мероприятий, организованных Горкомом профсоюза.	согласно графику	Профком, члены ППО
6.	Участие председателя (членов) ПК в работе комиссий МОУ ДО «ГЦТТ»	постоянно	Руководитель МОУ ДО «ГЦТТ», председатель ПК
7.	Участие в распределении премий, материальной помощи для сотрудников МОУ ДО «ГЦТТ»	постоянно	Руководитель МОУ ДО «ГЦТТ», председатель ПК
8.	Внесение изменений в коллективный договор	По мере необходимости	Руководитель МОУ ДО «ГЦТТ», председатель ПК
Организационная работа			
1.	Сверка учёта членства в ППО и отметок уплаты взносов.	сентябрь, январь	Профком Ревизионная комиссия
2.	Проверка личных дел членов ППО	январь	Профком
3.	Оформление билетов и учётных карточек	по мере необходимости	Профком
4.	Подготовка и сдача статистического отчёта за 2021 год.	ноябрь	Председатель ПК
5.	Развитие инновационных форм работы (дисконтная карта)	постоянно	Председатель ПК
6.	Оформление профсоюзной документации	по мере необходимости	Профком

7.	Привлечение новых членов ППО	постоянно	Профком
8.	Проведение проверки электронных трудовых книжек, а также отчета СЗВ-ТД	По мере необходимости	Председатель ПК
Культурно-массовые мероприятия, информационная работа			
1.	Создание и наполнение актуальной информацией стенда ППО	в течение года	Профком
2.	Подписка на профсоюзные издания	ноябрь	Профком
3.	Наполнение актуальной информацией странички ППО на сайте центра	в течение года	Председатель ПК
4.	Организация выездного мероприятия «Новый год» для работников организации	декабрь	Жаворонкова Е.А., Маляева Д.А.
5.	Распределение билетов для детей сотрудников, членов ППО на новогодние ёлки (при наличии заявок).	декабрь	Профком
6.	Участие членов ППО в культурно-массовых мероприятиях центра (День учителя, Новый год, 23 февраля, 8 марта и др.).	согласно календарю праздничных мероприятий	Члены ППО
7.	Поздравление сотрудников с юбилеями и днями рождения.	в течение года	Педагог – организатор Маляева Д.А.
8.	Организация и проведение экскурсионных программ, при наполняемости группы.	в течение года	Профком
9.	Сбор и рассмотрение заявок на организацию отдыха и санаторно-курортное лечение сотрудников ДОУ.	По мере поступления	Профком