**БСУ СО ОО «Болховский детский дом-интернат для детей с физическими недостатками»**

**План работы первичной профсоюзной организации на 2022г.**

Утвержден:

на собрании ППО

«17» января 2022г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. **Собрания трудового коллектива и заседания профкома** | | | |
| 1 | Об итогах работы первичной профсоюзной организации и КРК за 2021г. | Январь | Председатель,  Председатель КРК |
| 2 | Утверждение плана работы первичной профсоюзной организации на 2022г. | Январь | Председатель, профсоюзный комитет |
| 3 | Утверждение инструкции по охране труда. | Январь | Председатель, профсоюзный комитет, ответственный по охране труда |
| 4 | Утверждение сметы расходов на 2022г. | Январь | Председатель, профсоюзный комитет, председатель КРК, бухгалтер |
| 5 | Об участии профсоюзной организации в подготовке и проведении аттестации работников. | По внутреннему графику | Директор, председатель, профсоюзный комитет |
| 6 | Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи связи с юбилеями, трудной жизненной ситуацией и лечением. | Постоянно | Председатель, профсоюзный комитет |
| 7 | Сверка списка членов профсоюза | Февраль | Председатель |
| 8 | Рассмотрение, внесение дополнений и изменений в коллективный договор | Февраль | Председатель, профсоюзный комитет |
| 1. **Организационно-массовая работа** | | | |
| 1 | Обновление профсоюзного стенда, сайта, группы ВКонтакте | В течение года | Председатель, ответственный за информационную работу |
| 2 | Публикация материалов на сайт boldetdom.ru. | Постоянно | Председатель, ответственный за информационную работу |
| 3 | Публикация материалов в группу ВКонтакте. | Постоянно | Председатель, ответственный за информационную работу |
| 4 | Публикация материалов в чат работников в WhatsApp. | Постоянно | Председатель, ответственный за информационную работу |
| 5 | Работа профсоюзного кружка (анкетирование, лекция, презентация, видео-урок, дискуссия, «круглый стол») | 1 раз в 2 месяца | Платонова Е. Н. |
| 6 | Своевременное информирование членов профсоюза о важных событиях и изменениях. | В течение года | Председатель, ответственный за информационную работу |
| 7 | Своевременное оформление протоколов заседаний и собраний. | В течение года | Председатель, профсоюзный комитет |
| 8 | Принять участие в Параде Победы, в подготовке ко Дню социального работника и Новому году, Дню пожилого человека и Дню учителя, 23 февраля, 8 марта. | В течение года | Председатель, члены первички |
| 9 | Участие в субботниках, акциях, конкурсах, митингах. | В течении года | Председатель, члены первички |
| 10 | Подписка на газету «Мой Профсоюз». | 2 раза в год | Председатель, казначей |
| 11 | Вовлечение в Профсоюз вновь прибывших работников (инсценировка сказки). | По мере необходимости | Председатель, члены первички |
| 12 | Работа с ветеранами (творческие вечера, капустники). | В течение года | Председатель, профсоюзный комитет |
| 13 | Организация для активных членов профсоюза поездок и экскурсий. | В течение года | Председатель |
| 14 | Награждения и поощрения в связи с профессиональными праздниками. | В течение года | Председатель, профсоюзный комитет |
| 15 | Приобретение новогодних подарков. | Ноябрь-декабрь | Председатель, казначей |

Председатель ППО Кулакова Ю. В.