

Утвержден на заседании
ПК МКУ КМЦИКТ



**Перспективный план
работы профсоюзной организации
МКУ КМЦИКТ „Старт” на 2020 год**

I. раздел. Профсоюзные собрания.

Март «Итоги работы профсоюзного комитета за 2019 год. Отчёты и выборы».

Август «Итоги выполнения коллективного договора за 2019 год».

II. раздел. Заседания профсоюзного комитета

Январь 1. О плане работы ПК на I квартал 2020.
2. Об утверждении перспективного плана работы профсоюзной организации.

Февраль
1. Об утверждении открытого (публичного) Отчёта ПК
2. О выделении денежных средств на организацию поздравлений сотрудников с Днём Защитника Отечества и Женским днём.

Март 1. Подготовка проведения отчётно-выборного собрания
2. Утверждение отчётного доклада о работе профкома в 2019 году.
3. Утверждение отчётного доклада ревизионной комиссии.

Апрель 1. Об участии во Всемирном дне охраны труда.
2. О плане работы ПК на II квартал 2020.
3. Об участии сотрудников Центра «Старт» в первомайской демонстрации и мероприятиях, посвящённых Дню Победы.

Май 1. О создании проекта коллективного договора.
2. Утверждение комиссии по созданию проекта коллективного договора.

- Июнь** 1. О плане работы ПК на III квартал 2020.
2. О рассмотрении проекта коллективного договора.

Август

1. О проведении мероприятий, посвящённых Дню Знаний и дню основания Центра «Старт»
2. О подготовке к утверждению коллективного договора

Сентябрь 1. О праздновании Дня Учителя.

2. Об участии сотрудников Центра в мероприятиях, посвящённых Дню Города.

Октябрь 1. Об оформлении трудовых книжек и переходе на электронные трудовые книжки.

2. О Дне народного единства.
3. О плане работы ПК на IV квартал 2020.

Ноябрь 1. О состоянии охраны труда и техники безопасности в Центре.

2. О состоянии заболеваемости в организации.

Декабрь 1. Об организации новогоднего праздника для сотрудников и детей членов профсоюза.

2. Об утверждении годового статистического отчета.
3. Об утверждении сметы расходов на 2021 год.
4. Об утверждении графика отпусков на 2021 год.

III раздел. Общие мероприятия.

1. Осуществлять контроль за:

- Правильностью оформления трудовых книжек членов Профсоюза;
- Ходом выполнения Соглашения по охране труда;
- Ходом заключения трудовых договоров с вновь принятыми на работу;
- Своевременностью выплаты заработной платы;
- Соблюдением трудового законодательства администрацией Центра «Старт» и т.д.

2. Организовать:

- Работу по вовлечению в ряды профсоюза принятых на работу работников;
- Информирование работников о деятельности профсоюза;
- Поздравление юбиляров и именинников;
- Поздравление ветеранов труда и пенсионеров;
- Празднование Нового года, дня Защитника отечества, Международного Женского дня, дня Информационного сообщества, Дня Учителя и т.д.

3. Анализировать:

- Состояние профсоюзного членства
- Выполнение сторонами коллективного договора,
- Выполнение Соглашения по охране труда, и т. д.