Утвержден

на заседании профкома

 Протокол №1 от 03.01.2022

**План**

**работы профсоюзной организации**

**библиотечных работников**

**на 2022 год**

**ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ:**

1.Содействовать соблюдению безопасных условий труда членов профсоюза;

2.Осуществление общественного контроля за соблюдением законодательства Республики Беларусь о труде, охране труда, повышении его эффективности, в том числе в части обеспечения безусловного устранения нарушений, выявленных представителями профсоюза, профилактики производственного травматизма;

3.Оказывать по необходимости юридическую, консультативную, методическую, материальную помощь членам профсоюза;

4. Своевременно рассматривать критические замечания, обращения, заявления членов профсоюза;

5.Обеспечение защиты права каждого члена на труд, повышения квалификации, справедливую и своевременную оплату труда.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятий | Датапроведения | Ответственный |
| **Профсоюзные собрания** |
| Отчет профсоюзного комитета о проделанной работе за 2021 г. | Январь | Председатель,Председатели комиссий |
| О выполнении коллективного договора между нанимателем и профсоюзным комитетом за 2021 г. | Январь | Председатель |
| Утверждение годового плана работы на 2023 год | Декабрь | Председатель |
|  |  |  |
| **Заседания профкома** |
| О структуре численности профсоюзного членства на 01.01.2022 года и утверждении статистических отчетов | Январь | Председатель |
| Об утверждении и согласовании графиков трудовых отпусков | Январь | Председатель |
| О проведении в коллективах мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества и Вооруженных сил Республики Беларусь | Февраль | Председательпрофком, администрация |
| О проведении мероприятий, посвященных Женскому дню 8-е Марта | Март | Председатель,профком, администрация |
| Проведение мероприятий, посвященных 1 Мая | Апрель-Май | Председательпрофком, администрация |
| Проведение мероприятий посвященных Дню Победы в Великой Отечественной войне | Май | Председательпрофком, администрация |
| Проведение мероприятий, посвященных Дню защиты детей | Июнь | Председатель,профком, администрация |
| О проведении субботника | В течение года | Председатель,профком, администрация |
| Работа профсоюзного комитета по оздоровлению членов профсоюза | В течение года | Председатель |
| О работе с заявлениями, обращениями, предложениями и замечаниями граждан  | В течение года | Председатель |
| О ходе выполнения решения вышестоящих органов | В течение года | Председатель |
| Проведение мероприятий, посвященных Дню библиотек | Сентябрь | Председатель,профком, администрация |
| Проведение мероприятий, посвященных Дню культработника | Октябрь | Председатель,профком, администрация |
| О плане работы профсоюзного комитета на 2023год | Декабрь | Председатель |
| **Организационная работа** |
| Вести работу по учету постановки и снятию членов профсоюза, оформлению и выдаче профсоюзных документов | Постоянно | Председатель |
| Осуществлять разработку, контроль и анализ выполнения планов работы профкома, постановлений, принимаемых на профсоюзных собраниях, заседаниях профсоюзных комитетов, вышестоящих профсоюзных органов | Постоянно | Председатель |
| Информировать членов профсоюза о работе профсоюзного комитета | Постоянно | Председатель |
| Вести работу по наполняемости информацией профсоюзного стенда | Постоянно | Председатель |
| Вести работу по подготовке и проведению профсоюзных собраний, заседаний профсоюзного комитета | Постоянно | Председатель |
| Контролировать выполнение замечаний, предложений членов профсоюза, анализировать работу с письмами, жалобами и заявлениями | Постоянно | Председатель |
| Вести делопроизводство профсоюзного комитета | Постоянно | Председатель |
| Вести работу по подготовке и сдаче в соответствующие органы статистических отчетов, сведений о движении профсоюзного членства | Декабрь | Председатель |
| **Работа профкома по соблюдению законодательства о труде** |
| Осуществлять контроль над соблюдением действующих положений о премировании, надбавках, материальной помощи работников; за своевременностью и полнотой выплаты заработной платы и отпускных в соответствии с графиком; о размерах и правильности назначения доплат, надбавок. | В течение года | Председатель |
| Информирование членов коллектива об изменениях в оплате труда, трудовом законодательстве в целом | В течение года | Председатель |
| Согласовывать применение мер дисциплинарного взыскания к работникам (при необходимости) | В течение года | Председатель |
| Контроль над правильностью оформления записей в трудовых книжках работников | В течение года | Председатель |
| **Работа по охране труда** |
| Подготовить план профкома по охране труда на 2022 год | Декабрь | Председателькомиссии |
| Организовать участие представителей профсоюза в мероприятиях, посвященных Дню охраны труда | По необходимости | Председатель |
| Выполнение норм коллективного договора по охране труда | Постоянно | Председатель |
| Проводить общественный контроль над состоянием охраны труда в учреждении | Постоянно | Председатель |
| Контролировать обеспеченность сотрудников средствами индивидуальной защиты, согласно законодательству; обеспеченность инвентарем, моющими и дезинфицирующими средствами; соблюдение требований пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий; наличие инструкций по охране труда. | Постоянно | Председатель |
| **Культурно-массовая работа** |
| Организовать и провести: - мероприятия, посвященные Дню защитников Отечества и Вооруженных сил Республики Беларусь;- мероприятия, посвящённые дню 8-е Марта;- мероприятия, посвященные 1 Мая;- мероприятия, посвященные Дню Победы- мероприятия, посвященные Дню защиты детей;- мероприятия, посвященные Дню библиотекаря;- мероприятия, посвященные Дню культработника. | в течение года | Председатель,профком,администрация |
| - организовать поздравления членов профсоюза с Днём рождения, днём бракосочетания, рождением ребёнка и с другими знаменательными датами | Постоянно | Председатель,профком,администрация |
| принимать участие в акции «Профсоюзы – детям» | сентябрь,декабрь | Председатель,профком |
| **Спортивно-оздоровительная работа** |
| Проводить работу по оздоровлению и санаторно-курортному лечению членов профсоюза и их детей | Постоянно | Председатель |
| Оказывать содействие работникам учреждения здравоохранения в проведении медосмотров, оздоровительных и профилактических мероприятиях | Постоянно | Председатель |
| **Работа с молодыми специалистами** |
| Оказание помощи в разъяснении социальных гарантий молодым специалистам | август | Профком, администрация библиотека |
| Методическое сопровождение молодых специалистов (наставничество) | в течение года | Профком, администрация |
| Психологическая, юридическая и социальная поддержка | в течение года | Профком, администрация |
| Информационное обеспечение с целью индивидуального консультирования по проблемам адаптации в коллективе | в течение года | Профком, администрация |
| Организация досуга | в течение года | Профком |