

ПЛАН РАБОТЫ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА НА 2022.

Утвержден на заседании профсоюзного комитета,
протокол № 1 от 14.01.2022 г.

Председатель профсоюзного комитета Грабельных Валентина Александровна, тел. 264 или 323, venk@irioch.irk.ru или profkom@irioch.irk.ru		
№ п/п	Мероприятия	Период
1.	Контроль над выполнением Коллективного договора 2019-2022 гг.	в течение всего года
2.	Контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (локальные акты)	
3.	Отслеживание информации за изменениями в законодательстве и информирование сотрудников с нормативными документами по вопросам Трудового законодательства.	
4.	Подготовка и проведение заседаний профсоюзного комитета	
5.	Организация и координация работы секторов профкома и профоргов	
6.	Участие в конкурсной комиссии на замещение должностей научных работников	
7.	Согласование локальных актов института	
8.	Участие в работе комиссии по охране труда	
9.	Согласование инструкций по охране труда, приказов, графиков отпусков, списков сотрудников на проф.осмотр, списков на получение льгот за работу во вредных условиях труда	
10.	Участие в работе комиссии по аттестации рабочих мест по условиям труда (СОУТ)	
11.	Изучение и обобщение материалов вышестоящих профсоюзных органов	
12.	Участие в работе комиссии Центрального Совета Профсоюза РАН	
13.	Представление докладных, служебных записок и тд. администрации по различным вопросам	
14.	Текущая работа по личным обращениям сотрудников. Прием заявлений сотрудников по различным вопросам	
15.	Работа с документами банка.	
16.	Участие в заседаниях Объединённого профсоюза СО РАН	
17.	Прием заявок на санаторно-курортное лечение членам профсоюза.	
18.	Подготовка доклада и презентации к отчетной конференции за 2022 г.	Сентябрь
19.	Подготовка проекта нового Коллективного договора на 2023-2025 гг.	Октябрь-ноябрь
20.	Подготовка общего собрания всех членов коллектива по уполномочиванию Профсоюза на подготовку и подписание Коллективного договора 2023-2025 гг.	Октябрь
21.	Подготовка положения о порядке распределения и расходования профсоюзных взносов на 2023 г.	Декабрь
22.	Подготовка и утверждение Положения об оказании материальной помощи членам профсоюза ИРИХ СО РАН	
23.	Подготовка плана работы ПК на 2023 г.	

Казначей

Вчисло Надежда Викторовна, тел. 320, vchislo@irioch.irk.ru

1.	Работа с банком	в течение всего года
2.	Ведение бухгалтерского учета и финансовой отчетности	
3.	Работа с документами по кассе профкома	
4.	Подготовка отчета о финансовой деятельности профкома к отчетной профсоюзной конференции за 2020 г.	сентябрь
5.	Подготовка положения о порядке распределения и расходования профсоюзных взносов на 2023 г.	Декабрь
6.	Подготовка плана работы ПК на 2023 г.	Декабрь

Организационно-информационный сектор

Верочкина Екатерина Николаевна тел. 320, vchislo@irioch.irk.ru

1.	Оформление протоколов заседаний профсоюзного комитета	в течение всего года
2.	Оформление выписок из протоколов заседаний профсоюзного комитета	
3.	Учет членов профсоюза Составление списков (сверка) юбиляров по возрасту, по стажу, неработающих пенсионеров, молодых членов профсоюза, детей сотрудников института, выпускников и первоклассников и тд.	
4.	Оформление стенда профсоюза	
5.	Подготовка заседаний профсоюзного комитета	
6.	Поздравление юбиляров по возрасту, стажу и тд.	
7.	Организация поздравлений и подарков к праздникам	
8.	Организация благотворительной акции	
9.	Отслеживание информации от объединенного профсоюза	
10.	Организация подарков и поздравлений неработающим пенсионерам	Сентябрь
11.	Организация общего собрания всех членов коллектива по уполномочиванию Профсоюза на подготовку и подписание Коллективного договора 2023-2025 гг.	Октябрь
12.	Подготовка проекта нового Коллективного договора на 2023-2025 гг.	Октябрь-ноябрь

Сектор охраны труда

Лобанова Наталья Александровна тел. 205, lona@irioch.irk.ru

Шатрова Александра Александровна alx_shatrova@irioch.irk.ru

1.	Содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний, требований охраны труда и проведения в установленном порядке инструктажей по охране труда.	в течение всего года
2.	Участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.	
3.	Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.	
4.	Участие в работе комиссии по специальной оценке условий труда. (СОУТ). Согласование заявки на СОУТ.	

5.	Информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обеззараживающими средствами, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты. Осуществление контроля за обеспечением работников СИЗ, правильностью их применения, организацией их хранения.	
6.	Содействие службе охраны труда работодателя в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве.	
7.	Содействие службе охраны труда работодателя в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также в осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.	
8.	Участие в составлении, принятии и осуществлении контроля над реализацией «Соглашения по охране труда администрации и профсоюзного комитета ФГБУН ИРИХ СО РАН», с учетом предложений сотрудников института по улучшению условий труда	Ноябрь-Декабрь
9.	Участие в составлении, принятии и осуществлении контроля за реализацией «Сметы расходов на мероприятия по охране труда», с учетом предложений сотрудников института по улучшению условий труда	
10.	Участие в составлении, принятии и осуществлении контроля за реализацией «Сметы по обеспечению плана профилактики заболеваемости и производственного травматизма», с учетом предложений сотрудников института по улучшению условий труда	
11.	Осуществление общественного контроля при проведении всех ступеней трехступенчатого контроля по состоянию условий труда в подразделениях института	в течение всего года
12.	Проведение проверок безопасных условий труда сотрудников в лабораторных и складских помещениях института	
13.	Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда (организация конкурса «Лучший уполномоченный по охране труда» в подразделениях института; организация смотра-конкурса по охране труда, пром.санитарии и культуре труда между подразделениями института)	Ноябрь-Декабрь
Культмассовый сектор Ярош Нина Олеговна тел. 343, yarosh@irioch.irk.ru		
1.	Поздравительные газеты и мини плакаты к праздничным датам:	в течение всего года
2.	Организация и оформление постоянно действующей фотовыставки	
3.	Организация мероприятий к праздникам	
4.	Организация экскурсий	
5.	Анонсы мероприятий по Иркутску	
6.	Масленица	Март
7.	Юбилей профсоюза РАН 30 лет (буклет, стенгазета)	Июнь
8.	Конкурс стенгазет – поздравлений к Новому году	Декабрь

Спортивный сектор		
Сагитова Елена Фаритовна 425931 (321), sagitova@irioch.irk.ru		
	Организация участия сотрудников института в межинститутских, городских и региональных соревнованиях и турнирах (лыжные гонки, легкоатлетические кроссы, эстафеты, марафоны, волейбол, футбол, теннис, шахматы); Организация выездных соревнований сборной команды института. Доведение информации о спортивных мероприятиях СО РАН до всех сотрудников института на стенде профкома и рассылкой по электронной почте.	в течение всего года
План межинститутских мероприятий		
1.	Соревнования по горнолыжному спорту	Февраль – март
2.	Лыжные гонки	
3.	Шахматный турнир	
4.	Волейбол	
5.	Легкоатлетические кроссы	Апрель- сентябрь
6.	Футбол	Апрель- Октябрь
7.	Настольный теннис	Май-июнь
		Май
Детский сектор		
Деденко Наталья Самуиловна 424954 (279) dedenko@irioch.irk.ru Федосеева Виктория Германовна тел. 320, vchislo@irioch.irk.ru		
1.	Ежегодная выставка детского творчества: Оформление объявления, приобретение подарков и сладких подарков участникам выставки, приглашение артистов, оформление выставки и зала для проведения выставки	Март
2.	Помощь родителям первоклассников и выпускников: сбор сведений, поздравление	Апрель–Май
3.	Поздравления по случаю рождения детей	
4.	Выставка детских рисунков «Победный май».	в течение всего года
		Май
5.	Выставка детских рисунков «С папой можно всё», посвященная Дню отца в России	Сентябрь
6.	Выставка детских работ «Зимнее торжество»	Ноябрь– Декабрь
7.	Организация новогоднего праздника: приглашение артистов, формирование мешка Деда Мороза, оформление зала	
8.	Покупка и формирование подарков детям института до 15 лет (вкл.)	
Жилищный сектор		
Жилицкая Лариса Владимировна		
1.	Прием заявлений сотрудников, нуждающихся в улучшении жилищных условий	в течение всего года
2.	Прием заявлений на общежития. Сбор информации по общежитиям	
3.	Участие в жилищной комиссии института	
4.	Доведение информации комиссии до всех сотрудников	
5.	Участие в комиссии по ремонту помещений института	