**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**БУ «ГЕРОНТОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР» НА 2019 ГОД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид мероприятия** | Срок исполнения | Ответственный |
| 1. **ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ**
 |
| 1.1. | Организация взаимодействия администрации и профсоюза по вопросам регулирования трудовой и исполнительной дисциплины, охраны и оплаты труда, заключения трудовых договоров (контрактов) через коллективные договора | постоянно | руководитель учреждения, председатель профсоюзного комитета |
| 1.2. | Осуществление контроля соблюдения Коллективного договора бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Геронтологический центр» на 2018-2021 г.г. | постоянно | руководитель учреждения, председатель профсоюзного комитета |
| 1.3. | Организация и ведение учета членов профсоюза | в течение года | руководители подразделений |
| 1.4. | Участие в рассмотрении графиков отпусков сотрудников, согласование | ежегодно | профсоюзного комитета |
| 1.5. | Организация защиты работников в трудовой и социально-экономических сферах, через реализацию права на осуществление общественного контроля за соблюдением законодательства о труде | постоянно | члены профсоюзного комитета |
| 1.6. | Своевременное информирование членов профсоюзной организации в вопросах изменения законодательства, принятия постановлений, касающихся регулирования трудовых отношений | постоянно | юрисконсульт  |
| 1.7. | Своевременное обновление информации в профсоюзном информационном уголке | в течение года | заместитель председателя |
| 1.8. | Осуществление контроля за выполнением требований законодательства и соответствующих постановлений по перечислению взносов нанимателем профсоюзной организации | ежемесячно | главныйбухгалтер |
| 1.9. | Повышение эффективности работы специалиста по охране труда, проведение анализа (план работы ОТ, соглашение по ОТ) | постоянно | специалист по охране труда |
| 1.11. | Подготовка списков сотрудников на получение новогодних подарков | ноябрь | специалист покадрам |
| 1.12. | Участие в работе комиссии по контролю за соблюдением Правил внутреннего распорядка сотрудниками Учреждения | в течение года | специалист по кадрам, член профсоюзного комитета |
| 1.13. | Содействие в приобретении путевок работниками Учреждения на санаторно-курортное лечение | в течение года | председатель профсоюзного комитета,руководителиподразделений |
| 1. **КУЛЬТУРНО-МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ**
 |
| 2.1. | Организация и проведение праздничного мероприятия, посвященного Дню Защитника Отечества (поздравления, подарки) | февраль | председатель профсоюзного комитета, руководителиподразделений |
| 2.2. | Изготовление поздравительных открыток к 23 февраля детьми сотрудников Учреждения, посвященное Дню Защитника Отечества | февраль | руководители подразделений |
| 2.3. | Организация и проведение праздничного мероприятия, посвященного Международному дню 8-е Марта (поздравления, подарки) | март | руководители подразделений |
| 2.4. | День открытых дверей для детей сотрудников Учреждения:«Геронтологический центр – территория добра» | март | руководители подразделений |
| 2.5. | Выставка детских рисунков детей сотрудников Учреждения, посвященная Дню Победы: «Мужество, смелость, сила!» | апрель-май | руководители подразделений |
| 2.6. | Проведение фотовыставки «Война и моя семья» с фотографиями родственников сотрудников, участников Великой Отечественной войны и тружеников тыла, в рамках патриотической акции «Бессмертный полк» | апрель-май | руководители подразделений |
| 2.7. | Участие в VIII открытом городском конкурсе изделий традиционных ремесел и декоративно-прикладного искусства «Сургутский умелец» Историко-культурного центра «Старый Сургут»  | май-июль | руководители подразделений |
| 2.8. | Участие в праздничном шествии посвященному празднику Весны и Труда, оформление колонны, транспорта и т.д. | май | руководители подразделений |
| 2.9. | Участие в мероприятии, посвященном Дню Победы (возложение цветов к «Вечному огню») | май | председатель профсоюзногокомитета  |
| 2.10. | Проведение субботников по уборке и озеленению прилегающей территории (высадка зеленых насаждений, цветов и т.д.) | май-сентябрь | заведующий хозяйством |
| 2.13. | Организация и проведение новогодних мероприятий:* приобретение новогодних сладких подарков;
* организация новогоднего представления для детей сотрудников;
* оформление и украшение зала столовой;
* организация фуршетного стола для сотрудников;
* проведение праздничного концерта
 | декабрь | руководители подразделений,председатель профсоюзногокомитета  |
| 2.14. | Посещение театров, выставочных и концертных залов | в течение года | руководители подразделений |
| 1. **СПОРТИВНЫЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ**
 |
| 3.1. | Веселые старты «Сила и мужество» среди сотрудников Учреждения | февраль | заведующий Социально-медицинским отделением,инструктора методисты по ЛФК |
| 3.2. | Спартакиада среди детей сотрудников Учреждения, посвященная Дню защиты детей | июнь |
| 3.3. | Спортивно-массовый праздник с участием детей сотрудников и проживающих в Учреждении пожилых граждан, посвященный празднику – День семьи, любви и верности | июль |
| 3.4. | Игровая программа в Батутном центре, приуроченная к празднованию Дня физкультурника | август |
| 3.5. | Встреча врачей-специалистов с детьми сотрудников Учреждения и воспитанниками БУ «Сургутский центр социального обслуживания населения» - «Интересные факты об организме человека» | сентябрь |
| 3.6. | Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий:* занятия в тренажерном зале Учреждения;
* занятия по технике «Скандинавская ходьба»;
* пятиминутная производственная гимнастика посредством радиосвязи;
* бесплатный прокат спортивного инвентаря (лыжи, палки для скандинавской ходьбы и др.);
* наличие спортивной площадки в летний сезон на территории Учреждения.
 | в течение года | руководители подразделений, инструктора методисты по ЛФК |
| 3.7. | Привлечение сотрудников к занятиям физической культурой и спортом:* организация и проведение занятий в плавательном бассейне и по волейболу;
* проведение турниров по настольному теннису и русскому бильярду.
 | в течение года | руководители подразделений, инструктора методисты по АФК |
| 1. **МЕРОПРИЯТИЯ,**

**ПОСВЯЩЕННЫЕ 100-ЛЕТИЮ СОЦИАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ** |
| 4.1. | Фотовыставка «Праздничные будни социальной сферы», посвященная 100-летию социальной службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры | март | руководители подразделений |
| 4.2. | Награждение сотрудников Учреждения, проработавших в социальной сфере 10 и более лет | июнь | руководитель учреждения, председатель профсоюзного комитета |
| 4.3. | Выставка детских рисунков сотрудников Учреждения «Социальная защита глазами детей»  | июнь | руководители подразделений |
| 4.4. | Проведение торжественного собрания коллектива, посвященного 100-летию социальной службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  | июнь | руководитель учреждения, председатель профсоюзного комитета |
| 4.5. | Выявление и чествование трудовых династий, сотрудников Учреждения, работавших в организациях и учреждениях социальной защиты и социального обслуживания населения | июнь | председатель профсоюзного комитета,специалист покадрам |
| 4.6. | Фотовыставка «Молодые профессионалы социальной службы», посвященная 100-летию социальной службы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры | июль | руководители подразделений |
| 4.7. | Поздравление и вручение подарков сотрудникам Учреждения, вышедшим на пенсию ко Дню пожилого человека | сентябрь – октябрь | руководитель учреждения, председатель профсоюзного комитета |
| 1. **МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**
 |
| 5.1. | Проверка наличия средств индивидуальной защиты в подразделениях | в течение года | специалист по охране труда |
| 5.2. | Проведение специальной оценки условий труда работников Учреждения | апрель | специалист по охране труда |
| 5.3. | Обеспечение персонала специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) | в течение года | руководители подразделений |
| 5.4. | Наличие инструкций по охране труда, своевременность и их ознакомлением, наличие подписей работников | в течение года | специалист по охране труда |
| 5.5. | Осуществление контроля за соблюдением охраны труда в структурных подразделениях Учреждения | в течение года | специалист по охране труда |
| 5.6. | Принятие участия в расследовании несчастных случаев на производстве | по необходимости | председатель профсоюзного комитета, специалист по охране труда |
| 5.7. | Работа в совместной комиссии с администрацией учреждения по охране труда | ежеквартально | заместитель директора  |
| 5.8. | Участие в конкурсах среди первичных профсоюзных организаций: «На лучшую организацию работы по охране труда», «На лучшего уполномоченного (доверенного) лица по охране труда первичной профсоюзной организации» | по мере проведения | специалист по охране труда |
| 1. **СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**
 |
| 6.1. | Разъяснительная работа с будущими пенсионерами о наиболее благоприятных условиях их ухода на пенсию | по необходимости | руководители подразделений,председатель профсоюзного комитета  |
| 6.2. | Приглашение специалистов из пенсионного фонда для знакомства с пенсионным законодательством. | апрель | председатель профсоюзного комитета  |
| 6.3. | Приглашение специалистов из страховых компаний | ноябрь | председатель профсоюзного комитета  |
| 6.4. | Обязательное медицинское страхование членов профсоюза | ежегодно | специалист по кадрам  |
| 6.5. | Оформление ходатайств на работников Учреждения для предоставления жилья, детских садов, санаторных путевок | по необходимости | руководители подразделений |
| 6.6. | Оказание материальной помощи:* юбилярам;
* в связи с тяжелым заболеванием сотрудника (операция и т.д.);
* в связи с потерей близкого человека;
* с вступлением в брак (впервые);
* погорельцам;
* сотрудникам, попавшим в трудную жизненную ситуацию и т.д.
 | в течение года | председатель профсоюзного комитета  |
| 6.7. | Участие в работе комиссий (по трудовым спорам, жилищной комиссии, антикоррупции, по сокращению штатов и численности и т.д.) | по необходимости | председатель профсоюзного комитета  |
| 1. **ПРОВЕДЕНИЕ ПРОФСОЮЗНЫХ СОБРАНИЙ**
 |
| 7.1. | Проведение собрания «Отчет о работе профсоюзного комитета за 2018 год» | январь | председатель профсоюзного комитета  |
| 7.2. | Проведение отчетно-выборной кампании в профсоюзной организации БУ «Геронтологический центр» | сентябрь | председатель профсоюзного комитета |
| 7.3. | Собрание на тему «Охрана труда и пожарная безопасность в Учреждении» | сентябрь | специалист по охране труда |
| 7.4. | Участие в общих собраниях коллектива Учреждения | по необходимости | председатель профсоюзного комитета  |
| 7.5. | Организация и проведение заседаний профсоюзного комитета | по необходимости,не реже 1 раз в квартал | председатель профсоюзного комитета  |