|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  на засіданні профспілкового комітету  первинної профспілкової організації  студентів, аспірантів і докторантів  Харківського національного університету імені В.Н. Каразіна  протокол № 2  від «­28» квітня 2020 р.  Голова первинної профспілкової організації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д. О. Бортникова |

**ПЛАН**

**роботи профспілкового комітету (президії) первинної профспілкової організації**

**студентів, аспірантів і докторантів Харківського національного університету**

**імені В.Н. Каразіна на 2020 р.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст заходів** | | **Дата** | **Відповідальні** | **№ та дата прот.** |
| **ПИТАННЯ ДЛЯ РОЗГЛЯДУ:**  **І. На зборах і конференціях** | | | | | |
| 1. | Проведення Пленуму з порядком денним:  - Звіт про роботу профкому за звітний період;  - Звіт ревізійної комісії про роботу за звітний період | | Двічі на рік | Голова профкому  Голова ревізійної комісії |  |
| 2. | Проведення звітних (звітно-виборних) конференцій в профорганізаціях cтудентів факультетів | | за потреби та за рішенням  профкому | Заступники голови профкому |  |
| **ІІ. На засіданнях профспілкового комітету (президії):** | | | | | |
| **1. Внутрішньо організаційна робота** | | | | | |
|  | Засідання профкому (президії) | | не рідше одного разу на місяць (за потреби) | Голова профкому |  |
|  | Затвердження плану роботи профкому на 2020 рік | | грудень  2020року | Голова профкому |  |
|  | Аналіз виконання кошторису первинної профспілкової організації за 2020 рік | | до 25 грудня 2020 року | Голова профкому, головний бухгалтер профкому, голова ревізійної комісії (за згодою) |  |
|  | Затвердження кошторису первинної профспілкової організації на 2020 рік | | до 25 грудня  2020 року | Голова профкому, головний бухгалтер профкому, голова ревізійної комісії (за згодою) |  |
|  | Робота профспілкового комітету щодо виконання заходів по критичним зауваженням і пропозиціям, висловленим на зборах, конференціях членами профспілки | | Постійно | Голова профкому |  |
|  | Співробітництво з комітетом Харківської обласної організації Профспілки працівників освіти і науки України | | Протягом року | Голова профкому |  |
|  | Співпраця з Харківською молодіжною міською радою з питань соціального захисту членів профспілки | | Протягом року | Голова профкому |  |
|  | Участь у засіданнях ректорату, Вченої Ради університету, Конференції трудового колективу, стипендіальної комісії та спільних засіданнях з питання призначення балів за досягнення у науковому, науково-технічному, громадському та спортивному житті | | Протягом року | Голова профкому |  |
|  | Прийом у члени Профспілки та постановка на профоблік здобувачів вищої освіти; проведення з ними зустрічей та співбесід, збір заяв, видача їм профспілкових квитків, взяття та зняття з профспілкового обліку | | Протягом року | Голова профкому, голови профбюро факультетів |  |
|  | Ведення активного соціального діалогу з представниками органів місцевої та державної влади з метою відстоювання прав та інтересів членів Профспілки | | Протягом року | Голова профкому |  |
|  | Участь у спільних акціях різних форм, ініційованих вищими профспілковими органами щодо відстоювання прав та інтересів студентської молоді | | За потреби | Голова профкому,  члени профкому |  |
|  | Аналіз ведення інформаційних сторінок профкому та профбюро у соціальних мережах | | Постійно | Голова профкому, координатор з інформаційної роботи |  |
|  | Участь у реалізації проєкту «Karazin Student Hall» | | Протягом року | Голова профкому |  |
|  | Аналіз роботи профбюро профспілкових організацій студентів факультетів університету по виконанню статутних вимог і реалізації прав та повноважень, передбачених “Положенням про первинну профспілкову організацію студентів, аспірантів і докторантів ХНУ імені В.Н. Каразіна” | | Квітень-травень | Голова профкому, голови профбюро профспілкових організацій факультетів університету |  |
|  | Аналіз постановки здобувачів вищої освіти на профоблік | | Листопад | Голова профкому, голова мандатної комісії (за згодою) |  |
|  | Контроль профспілкового членства | | 1 раз на семестр | Секретар профкому, голова мандатної комісії профкому (за згодою) |  |
|  | Аналіз виконання постанов вищих органів Профспілки | | Постійно | Голова профкому |  |
|  | Проведення моніторингу законодавчих актів з метою внесення змін до Угоди між адміністрацією університету та первинною профспілковою організацією студентів, аспірантів і докторантів Харківського університету імені В.Н. Каразіна | | Постійно | Голова профкому, секретар профком |  |
|  | Звіт голови профкому про підсумки роботи за 2020 рік | | Грудень | Голова профкому |  |
| **2. Захист соціально-економічних прав та інтересів членів профспілки** | | | | | |
|  | Надання профспілкових виплат | Не рідше 1 разу на місяць | | Голова профкому, головний бухгалтер профкому |  |
|  | Співпраця з Навчальним центром Управління якості освіти | Протягом року | | Голова профкому |  |
|  | Розгляд заяв, скарг членів Профспілки та причин їх виникнення | Постійно | | Голова профкому, голова ревізійної комісії (за згодою) |  |
|  | Роз’яснення законодавства про профспілки, прав та обов’язків членів профспілки | Постійно | | Голова профкому |  |
|  | Контроль за своєчасною виплатою стипендії | Постійно | | Голова профкому |  |
|  | Організація процесу оформлення та видачі пільгових проїзних квитків E-ticket | Протягом року | | Голова профкому, головний бухгалтер  профкому, координатор з організації пільгового проїзду в метрополітені |  |
|  | Аналіз виконання Угоди між адміністрацією університету та профспілковою організацією, участь в роботі погоджувальної комісії з питань внесення змін до Угоди | Листопад – грудень | | Голова профкому |  |
| **3. Робота з контролю дотримання норм навчання і проживання** | | | | | |
|  | Допомога в оформленні субсидій для студентів та аспірантів, які мешкають у гуртожитках | | Постійно | Координатор напряму роботи профкому з житлово-побутових питань |  |
|  | Внесення пропозицій до проекту-наказу про розподіл місць в студентських гуртожитках та їх закріпленню за факультетами | | Травень-червень | Голова профкому |  |
|  | Проведення конкурсу на кращі студентські кімнати гуртожитків | | Травень | Координатор напряму роботи профкому з житлово-побутових питань |  |
|  | Співробітництво з адміністрацією університету щодо створення належних умов навчання при підготовці навчального закладу до 2020/2021 навчального року | | Червень-серпень | Голова профкому |  |
|  | Узгодження списків студентів на поселення до гуртожитків студмістечка | | Липень-серпень | Голова профкому,  координатор напряму роботи профкому з житлово-побутових питань |  |
|  | Проведення рейдів-перевірок гуртожитків університету з питань дотримання належних житлово-побутових умов | | Не рідше одного разу на півріччя | Координатор напряму роботи профкому з житлово-побутових питань |  |
|  | Співробітництво з дирекцією студмістечка з питань поселення, проживання, побуту студентів і аспірантів у гуртожитках | | Протягом року | Голова профкому |  |
|  | Співпраця зі Студентською радою студмістечка | | Протягом року | Голова профкому, координатор напряму роботи профкому з житлово-побутових питань |  |
|  | Співпраця з Відділом міжнародних програм університету у напрямку інформування членів профспілки про учать у програмах академічного обміну | | Протягом року | Голова профкому |  |
|  | Співпраця з Фондом Віктора Пінчука в рамках реалізації Стипендіальної програми «Завтра.UA» | | Вересень-листопад | Голова профкому |  |
| **4. Спортивно-оздоровча робота** | | | | | |
|  | Організація оздоровлення членів профспілки | | Січень, червень-липень | Голова профкому, головний бухгалтер профкому |  |
|  | Підведення підсумків з оздоровлення членів профспілки | | Лютий, серпень | Голова профкому, голова ревізійної комісії профкому (за згодою) |  |
|  | Проведення спортивних змагань з різних видів спорту «Кубок студентського профкому» серед чоловічих та жіночих команд | | За погодженням графіку з кафедрою фізичного виховання та спорту | Голова профкому, координатор спортивної та культурно-масової роботи профкому |  |
|  | Організація та проведення спільно зі Студентською радою гуртожитків Спартакіади гуртожитків студмістечка | | Квітень - червень | Голова профкому, координатор спортивної та культурно-масової роботи профкому |  |
|  | Розподіл та видача путівок до  с.о.т. "Фігуровка". Контроль за роботою табору в період літніх оздоровчих змін | | Червень-серпень | Голова профкому, головний бухгалтер профкому |  |
|  | Співробітництво з ПРАТ «Промислово-страхова компанія» з метою страхування членів профспілки від нещасних випадків | | Постійно | Голова профкому |  |
| **5. Заходи з організаційно-масової роботи** | | | | | |
|  | Проведення роботи з мотивації до профспілкового членства | | Постійно | Голова профкому, секретар профкому, координатор спортивної та культурно-масової роботи профкому |  |
|  | Надання допомоги в організації Днів факультетів | | Протягом року | Голова профкому, голови профбюро факультетів |  |
|  | Участь у конкурсах та культурних заходах, організованих Харківською обласною організацією Профспілки працівників освіти і науки України | | Протягом року | Голова профкому, голови профбюро факультетів |  |
|  | Ведення інформаційної роботи на інтернет-ресурсах профспілкової організації та в соціальних мережах | | Постійно | Координатор з інформаційної роботи |  |
|  | Проведення моніторингу інформаційної роботи в мережі Інтернет профспілкових організацій студентів факультетів | | Постійно | Координатор з інформаційної роботи |  |
|  | Участь в організації та проведенні конкурсу «Красуня університету -2020», Містер університет | | Квітень - травень | Голова профкому, координатор організаційної роботи профкому |  |
|  | Участь в організації та проведенні свята “Випускник-2020” та урочистої посвяти студентів у першокурсники | | Червень, серпень | Голова профкому, координатор організаційної роботи профкому |  |
|  | Виготовлення профспілкового видання «Щоденник першокурсника» | | Липень-серпень | Голова профкому,  координатор з організаційної роботи |  |
|  | Проведення конкурсу з визначення кращих профбюро з постановки на профоблік | | Вересень-жовтень | Голова профкому, головний бухгалтер профкому |  |
|  | Проведення ознайомчої зустрічі керівництва профкому з профгрупоргами 1 курсу | | Жовтень - листопад | Координатор зі спортивної та культурно-масової роботи профкому |  |
|  | Участь в організації та проведенні конкурсу першокурсників «Alma-mater-2020» | | Листопад | Голова профкому, координатор з організаційної роботи профкому, координатор зі спортивної та культурно-масової роботи профкому |  |
|  | Організація святкової вечірки до Міжнародного дня студента та Дня народження університету | | Листопад | Голова профкому, координатор з організаційної роботи профкому, координатор зі спортивної та культурно-масової роботи профкому |  |
|  | Реалізація соціального профспілкового проєкту «Karazin Student’s Cаrd» | | Постійно | Голова профкому, координатор проєкту «Karazin Student’s Cаrd» |  |
|  | Оформлення та систематичне оновлення профспілкових інформаційних стендів | | Постійно | Координатор з організаційної роботи, голови профбюро факультетів |  |
|  | Організація новорічних святкових заходів для профактиву та дітей членів Профспілки | | Грудень | Голова профкому, головний бухгалтер профкому |  |
|  | Запрошення театральних колективів до університету з метою організації культурного відпочинку членів Профспілки | | Протягом року | Голова постійної комісії профкому з організаційної та культурно-масової роботи |  |
|  | Регулярне висвітлення роботи профкому в ЗМІ та на інформаційних ресурсах університету | | Протягом року | Голова профкому,  координатор з інформаційної роботи профкому |  |
|  | Співпраця з газетою «Освіта та право» Харківської обласної організації Профспілки працівників освіти і науки України | | Протягом року | Голова профкому |  |
|  | Організація екскурсій та туристичних поїздок для членів профспілки | | Протягом року | Голова профкому |  |
|  | Здійснення контролю за дотриманням норм Статуту Профспілки працівників освіти і науки України та постанов вищих профспілкових органів | | Постійно | Голова профкому, голова ревізійної комісії (за згодою) |  |
|  | Проведення підписки на профспілкові видання; доведення до членів профспілкового комітету інформації відносно позитивного досвіду роботи інших первинних профспілкових організацій | | Постійно | Голова профкому, головний бухгалтер профкому |  |
|  | Організація роз’яснювальної роботи серед членів профспілки щодо діяльності профспілок | | Постійно | Голова профкому |  |
|  | Проведення творчих конкурсів та мистецьких заходів для членів профспілки | | Постійно | Голова профкому, координатор з організаційної роботи профкому |  |
|  | Реалізація проектів «ISIC» та «IYTC» для потреб членів профспілки | | Постійно | Голова профкому, координатор проєкту «ISIC»/«IYTC» |  |
|  | Співпраця з автошколою «Авто-дор» відносно навчання членів профспілки на курсах водіїв | | Протягом року | Голова профкому, секретар профкому |  |
|  | Співпраця з підшефним КЗ «Харківська загальноосвітня санаторна школа-інтернат I – III ступенів № 9» Харківської обласної ради | | Протягом року | Голова профкому, секретар профкому, головний бухгалтер профкому |  |
|  | Співпраця з органами студентського самоврядування університету та Науковим товариством студентів, аспірантів та молодих вчених | | Постійно | Голова профкому, секретар профкому |  |