

ПЛАН

работы профкома МГИК на первое полугодие (сентябрь – январь) 2016-2017 уч. г.

Сентябрь

1. Проведение компании по приему в члены профсоюза студентов 1 курса.
2. Утверждение плана работы профкома на 1 полугодие (2016-2017 уч.г.).
3. О подготовке к осенне-зимнему сезону (Гончаров И.Л.).
4. Отчет о летнем оздоровительном отдыхе студентов.
5. Разное.

Октябрь

1. Отчет председателя профбюро факультетов о приеме студентов 1 курса в профсоюз (председатели профбюро, студенческий профсоюзный актив).
2. О работе студенческого профсоюзного актива (Юдина М.Н.).
3. Об организации питания студентов и качестве приготовления пищи в столовой.
4. Разное.

Ноябрь

1. Об использовании стипендиального фонда за 2016-2017 уч.г. (гл. бухгалтер).
2. Отчет о работе председателя профбюро ТРФ (Лосева Л.П.).
3. О медицинском обслуживании студентов (Горбунова Ю.М.).
4. Разное.

Декабрь

1. Отчет о работе председателя профбюро хореографического факультета (Кривовой Н.Д.).
2. Об оздоровительных мероприятиях студентов, сотрудников вуза за 2016 г. (Твердова Н.А., Юдина М.Н.).
3. Обсуждение мероприятий по подготовке и встрече нового года (председатели профбюро).
4. Разное.

Январь

1. Отчет председателя профбюро факультета СГФ (Нелидова О.С.).
2. Об организации оздоровительного отдыха студентов во время зимних каникул (Булдина Г.И., Юдина М.Н.).

3. О состоянии техники безопасности в лабораториях, учебных корпусах, технического персонала и т.д. (инженер по технике безопасности).
4. Разное.

План утвержден на заседании профкома
Протокол № 9 от 28 сентября

Организационно-массовые и другие мероприятия

Поздравление с новым учебным годом студентов, сотрудников и педагогов;

Провести собрание с зам.деканами факультетов о социальной защите студентов вуз;

Работа жилищной комиссии по заселению студентов, аспирантов и (если есть свободные места сотрудников и педагогов – временно);

Провести обучение профактива, обратить особое внимание на обучение вновь избранных профгруппоргов студенческих групп, профоргов кафедр, председателей профбюро факультетов;

Оказывать активную помощь ректорату, отделу по социально-воспитательной работе, студенческому совету в организации мероприятий вуза (день знаний, посвящение в студенты, день студента, в дне детей с ограниченными возможностями и др. мероприятия);

Проводить работу совместно с Советом старейшин (ветераны, день победы и другие значимые даты);

Принимать активное участие в организации трудового семестра студентов;

Постоянно оказывать помощь профбюро факультетов, профгруппоргам в совершенствовании и повышении эффективности их работы;

Оказывать помощь в организации новогодних подарков;

Совместно с вузом организовывать и проводить экскурсии, посещение музеев и т.д.);

Совместно со студенческим советом организовывать спортивно-оздоровительную и культурно-массовую работу по отдыху студентов (зима-лето);

Осуществлять постоянный контроль за своевременным и точным выполнением предусмотренных договором мероприятий, регулярно информировать студентов и аспирантов о ходе выполнения договора.

Сотрудничать с Работодателем в области обеспечения дисциплины студентов и проводить информационную и разъяснительную работу по сохранению в надлежащем порядке аудиторного и лабораторного имущества.

Защищать права и интересы студентов и аспирантов во всех сферах жизни института, в том числе при необходимости вынося вопросы на рассмотрение Ученого Совета МГИК.

Защищать и отстаивать интересы студентов в государственных органах и общественных организациях (самостоятельно и через Ассоциацию профсоюзных организаций студентов РФ, обком и ЦК профсоюза работников культуры, Совет МОООП) в вопросах учебы, быта и обеспечения социальных и материальных гарантий.

Принимать участие в разработке и обсуждении проектов перспективного и текущих планов развития института, ее социально – бытовой инфраструктуры.

Принимать активное участие в разработке предложений по совершенствованию организации учебного процесса, повышению успеваемости и учебной дисциплины, созданию необходимых условий для рационального использования учебного и рабочего времени.

Организовать оперативное рассмотрение вопросов, связанных с нарушениями студентами правил проживания в общежитии. Организовать для этого постоянный контакт со студсоветом общежития.

Осуществлять подготовку проектов приказов о премировании студентов и аспирантов за активную общественную работу.

Осуществлять контроль за планированием, распределением и расходованием бюджетных средств, выделяемых на решение социально – бытовых проблем студентов и аспирантов института.

Принимать участие в незамедлительном разрешении возникающих споров (конфликтов) между студентами и Работодателем, содействовать их мирному и быстрому урегулированию в рамках действующего законодательства, предотвращать экстремальные меры (забастовки, голодовки, бойкоты и т.д.).

Оказывать юридическую помощь студентам и аспирантам и давать необходимые консультации по правовым вопросам.

Принимать участие в заседаниях Ученого совета, Совета по воспитательной работе, Стипендиальной комиссии, Ректората, в комиссии по заселению в студенческое общежитие, в Совете старейшин, Конфликтной комиссии и многое другое;

Проводить встречи с руководителями вуза (ректор, проректора, начальники отделов).