

ОСНОВНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ПРОФКОМУ:

1. Організаційна сфера діяльності (організаційно-масовий напрямок):

- вдосконалення структури первинної профспілкової організації, робота по розвитку трудової та громадської активності членів профспілки та підвищенню їх відповідальності відповідно до Статуту профспілок;
- планування роботи профспілкової організації;
- підготовка і проведення щорічних профспілкових зборів (конференцій) і звітно-виборних конференцій, які проводяться в терміни, зазначені Статутом профспілки;
- організація обліку членів профспілки, підготовка і аналіз статистичного звіту про стан профспілкового членства;
- здійснення контролю за дотриманням вимог Статуту, власних рішень і рішень вищестоящих профорганів;
- аналіз порядку і термінів розгляду заяв, листів, скарг членів профспілки, розгляд пропозицій про вшанування кращих профспілкових активістів.

2. Соціальний захист та охорона праці:

- представляє і захищає соціально-трудові права і професійні інтереси членів Профспілки;
- бере участь у підготовці колективного договору між профкомом і адміністрацією, здійснює контроль над його виконанням і за дотриманням норм Статуту ОНМА ім. А.В. Нежданової;
- тримає під контролем питання оплати праці, нормування та своєчасності оплати праці, виплати стимулюючої частини заробітної плати;
- бере участь в розподілі навчального навантаження, проведенні атестацій працівників, тарифікації;
- займається питаннями звільнення, скорочення;
- бере участь в розгляді колективних трудових спорів;
- перевіряє стан умов і безпеки праці, а так само забезпечення працівників засобами захисту й гігієни;

- розглядає пропозиції для позначення розмірів одноразової компенсації постраждалим. На основі аналізу причин виробничого травматизму і профзахворювань вносить відповідні пропозиції.

3. Напрямок соціального страхування (страхделегат):

- аналіз і підготовка питань, пов'язаних з використанням коштів соціального страхування;
- контроль над проходженням медоглядів, аналіз захворювань;
- забезпечення оформлення документів по тимчасовій непрацездатності;
- здійснення контролю черговості видачі путівок на лікування та відпочинок.

4. Напрямок з пенсійних питань:

- веде облік осіб, які виходять на пенсію. При необхідності, взаємодіє з пенсійним фондом;
- сприяє веденню персоніфікованого обліку, взаємодіє з ветеранами праці.

5. Напрямок по інформаційній роботі:

- організовує і висвітлює матеріали, пов'язані з роботою всіх напрямків діяльності профкому.

6. Культурно-масовий і оздоровчий напрямок:

- розглядає питання і пропозиції щодо проведення та оформлення різних заходів, професійних та державних свят, ювілеїв, фестивалів, тощо;
- бере участь в організації екскурсійних поїздок, походів на значущі культурні заходи;
- сприяє розвитку міжнародного туристичного руху і обміну професійним досвідом між консерваторіями і академіями міст-побратимів.