МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ –
ДОРОЖНАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
РОССИЙСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНИКОВ И ТРАНСПОРТНЫХ СТРОИТЕЛЕЙ
НА МОСКОВСКОЙ ЖЕЛЕЗНОЙ ДОРОГЕ

ПРЕЗИДИУМ ДОРПРОФЖЕЛ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

___. __.20__ г. Москва № _____

О плане работы Президиума
Дорпрофжел на 3 квартал 2026 года

ПРЕЗИДИУМ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план работы Президиума Дорпрофжел на Московской железной дороге на 3 квартал 2026 года.
2. Заместителям председателя Дорпрофжел: Ткаченко В.В., Лабину Г.С., Самсонову В.А. обеспечить контроль за работой отделов по реализации плана работы Президиума Дорпрофжел в установленные сроки.

Председатель Дорпрофжел **Д.А. Шулянский**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 03AB62B000D0B37B884F58FFCCCB586880
Владелец: Шулянский Дмитрий Алексеевич
Действителен с 12.01.2026 по 12.01.2027 № 09-02 от 29.06.2026

Утвержден
Президиумом Дорпрофжел
29 июня 2026г. №_____

ПЛАН РАБОТЫ
Президиума Дорожной территориальной организации РОСПРОФЖЕЛ на Московской железной дороге на 3 квартал 2026 года

№№ п/п	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственные
1.	**Подготовить и провести:**		
1.1.	Региональный социально-экономический форум социальных партнеров в границах деятельности Московской железной дороги по вопросам: • о выполнении Коллективного договора ОАО «РЖД» за 1-е полугодие 2026 года.	3 квартал	Ткаченко В.В. Лабин Г.С. Самсонов В.А. Агапова Н.Г. Богданова И.В. Мирошников П.А. Спасибкин А.М. Сорока Е.Н. Кузнецова Е.В.
2.	**Рассмотреть на заседании Президиума Дорпрофжел следующие вопросы:**		
2.1.	О соблюдении норм трудового законодательства и выполнении обязательств Коллективного договора в структурных подразделениях Московской дирекции моторвагонного подвижного состава.	сентябрь	Агапова Н.Г.
2.2.	О плане работы Президиума Дорпрофжел на 4 квартал 2026 года.	сентябрь	Сорока Е.Н.
2.3.	О созыве и вопросах повестки дня 4-го Пленума Комитета Дорпрофжел.	сентябрь	Сорока Е.Н.
2.4.	О назначении именных стипендий Дорпрофжел членам РОСПРОФЖЕЛ студентам РУТ (МИИТ) по итогам 1 семестра 2025-2026 учебного года.	август	Сорока Е.Н.
2.5.	О назначении именных стипендий Дорпрофжел по итогам 1 семестра 2025-2026 учебного года.	август	Сорока Е.Н.

1905 РОСПРОФЖЕЛ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 03AB62B000D0B37B884F58FFCCCB586880
Владелец: Шулянский Дмитрий Алексеевич
Действителен с 12.01.2026 по 12.01.2027 № 09-02 от 29.06.2026

2.6.	О плане обучения профсоюзных кадров и актива Дорпрофжел на Московской железной дороге на 2026-2027 учебный год.	август	Сорока Е.Н.
2.7.	Об итогах отдыха детей летом 2026 года и задачах на 2027 год.	сентябрь	Спасибкин А.М.
2.8.	Об итогах Конкурса детских оздоровительных лагерей МФП в 2026 году и конкурса вожатского мастерства.	сентябрь	Спасибкин А.М.
2.9.	О поощрении работников по итогам летней детской оздоровительной кампании в 2026 году.	сентябрь	Спасибкин А.М.
2.10.	О подведении итогов фотоконкурса «Сила кадра».	август	Мирошников П.А.
2.11.	Об информационном обеспечении членов РОСПРОФЖЕЛ в ППО прямого подчинения Дорпрофжел на МЖД.	сентябрь	Мирошников П.А.
3.	**Провести заседания:**		
3.1.	Советов председателей первичных профсоюзных организаций: - дирекции тяги;	в течение квартала	Лабин Г.С.
	- дирекции моторвагонного подвижного состава;	в течение квартала	Шипилов С.А.
	- дирекции управления движением;	в течение квартала	Зуйков В.А.
	- дирекции инфраструктуры.	в течение квартала	Самсонов В.А.
3.2.	Совета по общественному контролю за обеспечением безопасности движения поездов и эксплуатации железнодорожного транспорта.	в течение квартала	Самсонов В.А.

1905 РОСПРОФЖЕЛ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 03AB62B000D0B37B884F58FFCCCB586880
Владелец: Шулянский Дмитрий Алексеевич
Действителен с 12.01.2026 по 12.01.2027 № 09-02 от 29.06.2026

4.	**Общие мероприятия аппарата Дорпрофжел:**		
4.1.	Селекторные совещания председателя Дорпрофжел с профсоюзным активом.	каждую 4-ю пятницу месяца	зав.отделами по направлениям работы
4.2.	Совещания председателя Дорпрофжел с работниками аппарата, руководителями РОПов, председателями ППО, прямого подчинения Дорпрофжел.	каждый понедельник	лично председатель
4.3.	День Дорпрофжел: - на железнодорожном узле Калуга.	3 квартал	аппарат Дорпрофжел
4.4.	Оказание практической помощи первичным профсоюзным организациям: - Рязанского регионального обособленного подразделения.	3 квартал	аппарат Дорпрофжел
4.5.	Подготовка регионального (дорожного) этапа конкурсного направления «Организация профсоюзной деятельности» Чемпионата профессионалов ОАО «РЖД» (включая модули: организация учета членов Профсоюза и работы выборных органов ППО; применение знаний Коллективного договора ОАО «РЖД» на 2026-2028 годы; проверка соблюдения трудового законодательства; оказание первой помощи; социальная работа; информационная деятельность председателя ППО).	в течение квартала	Ткаченко В.В. Лабин Г.С. Самсонов В.А. Сорока Е.Н. Богданова И.В. Агапова Н.Г. Спасибкин А.М. Мирошников П.А.
Принимать участие:			
4.6.	- в работе Совета МФП, Президиумов Совета МФП, Пленумов и Президиумов РОСПРОФЖЕЛ.	в течение квартала	руководство Дорпрофжел, члены Совета МФП, члены Президиума и Пленума РОСПРОФЖЕЛ
4.7.	- в работе селекторных совещаний, Правлений ОАО «РЖД».	в течение квартала	руководство Дорпрофжел
4.8.	- в работе ТТС дороги, на докладах и совещаниях, проводимых начальником дороги, готовить необходимые постановочные вопросы для их решения.	в течение квартала	руководство Дорпрофжел

1905 РОСПРОФЖЕЛ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 03AB62B000D0B37B884F58FFCCCB586880
Владелец: Шулянский Дмитрий Алексеевич
Действителен с 12.01.2026 по 12.01.2027 № 09-02 от 29.06.2026

4.9.	- в проведении совещаний с локомотивными бригадами.	по графику Н, НЗ	председатель, зам.председателя
4.10.	- в осеннем осмотре хозяйства.	по графику Н, НЗ	председатель, зам.председателя
4.11.	Осуществлять подготовку материалов: - к заседаниям Комитета Дорпрофжел, Президиумов Дорпрофжел; - к селекторным совещаниям; - к видеоконференциям; - к мероприятиям по вручению наград.	в течение квартала	председатель, зам.председателя, зав.отделами
5.	**ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И КАДРОВАЯ РАБОТА**		
5.1.	Оказывать содействие в создании новых первичных профсоюзных организаций.	в течение квартала	Сорока Е.Н.
5.2.	Обобщать и распространять положительный опыт работы по укреплению профсоюзного единства, мотивации членства в Дорпрофжел, активизации деятельности организаций Профсоюза.	в течение квартала	Сорока Е.Н.
5.3.	Контролировать работу организаций Профсоюза по ведению реестра организаций Профсоюза в электронной базе РОСПРОФЖЕЛ «1С», давать предложения по совершенствованию данной работы.	в течение квартала	Сорока Е.Н.
5.4.	Осуществлять сбор данных и проведение анализа работы организаций Профсоюза по мотивации профсоюзного членства, работе с членами альтернативных профсоюзов.	в течение квартала	Сорока Е.Н.
5.5.	Вести учет и подготовку документов для представления в НПФ «БЛАГОСОСТОЯНИЕ» на выборных и штатных профсоюзных работников.	по мере поступления заявлений	Сорока Е.Н.
5.6.	Продолжить развитие и совершенствование системы дистанционного обучения профсоюзных кадров и актива. Оказывать практическую помощь по организации обучения, повышению квалификации профсоюзных кадров и актива.	в течение квартала	Сорока Е.Н.

1905 РОСПРОФЖЕЛ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 03AB62B000D0B37B884F58FFCCCB586880
Владелец: Шулянский Дмитрий Алексеевич
Действителен с 12.01.2026 по 12.01.2027 № 09-02 от 29.06.2026

5.7.	Подготовка и оформление праздничных открыток, поздравительных адресов к знаменательным и юбилейным датам, дням рождения.	в течение квартала	Сорока Е.Н.
5.8.	Принять участие в реализации целевой программы «Молодежь ОАО «РЖД», мероприятиях, реализуемых для молодёжи, в том числе корпоративных социальных проектах ОАО «РЖД», дочерних зависимых и других обществ.	в течение квартала	Сорока Е.Н.
5.9.	Принять участие в реализации Модуля «Время молодых. Работники» комплексной программы для молодёжи Профсоюза «Время молодых»: - IV этап (дистанционное обучение)	3 квартал	Сорока Е.Н.
5.10.	Принять участие в модуле программы РОСПРОФЖЕЛ «Время молодых. Современные решения».	в течение квартала	Сорока Е.Н.
5.11.	Подготовить и провести спортивный туристический слёт для молодёжи «Сила духа»	3 квартал	Сорока Е.Н.
5.12.	Провести Дни единых действий	ежеквартально	Сорока Е.Н.
5.13.	Своевременно готовить документы на поощрения и награждения профсоюзных работников и актива.	в течение квартала	Сорока Е.Н.
5.14.	Подготовить и сформировать сводные статистические отчеты в АИС «Единый реестр организаций РОСПРОФЖЕЛ». Пояснительные записки направить в ЦК Профсоюза, МФП.	в течение квартала	Сорока Е.Н.
5.15.	Проводить совещания с работниками, курирующими вопросы организационной и кадровой работы	ежемесячно	Сорока Е.Н.
5.16.	Установить контроль за ходом подготовки и проведением отчетов и выборов в организациях прямого подчинения Дорпрофжел.	в течение квартала	Сорока Е.Н.
6.	**СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ РАБОТА**		
6.1.	Проводить анализ уровня заработной платы по филиалам ОАО «РЖД», ДЗО, ЧУЗ, ЧДОУ, расположенных в границах Московской железной дороги.	ежемесячно	Богданова И.В.

1905 РОСПРОФЖЕЛ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 03AB62B000D0B37B884F58FFCCCB586880
Владелец: Шулянский Дмитрий Алексеевич
Действителен с 12.01.2026 по 12.01.2027 № 09-02 от 29.06.2026

6.2.	Принимать участие и готовить заседания комиссии по контролю в части реализации обязательств Коллективного договора ОАО «РЖД».	2 раза в год	Богданова И.В.
6.3.	Принимать участие в работе комиссии по подведению итогов отраслевого соревнования коллективов предприятий и организаций.	ежеквартально	Богданова И.В.
6.4.	Готовить отчет по страхованию от потери трудоспособности по медицинским показаниям.	в течение года	Богданова И.В.
6.5.	Анализировать состояние работы по предупреждению хищений с участием железнодорожников.	ежеквартально	Богданова И.В.
6.6.	Анализировать состояние трудовой дисциплины.	ежеквартально	Богданова И.В.
6.7.	Осуществлять работу «Горячей линии».	в течение года	Богданова И.В.
6.8.	Установить постоянный контроль за решением вопросов обеспечения социальными гарантиями в дочерних обществах и оказывать практическую помощь в их решении.	ежеквартально	Богданова И.В.
6.9.	Осуществлять мониторинг ситуации в организациях в части, касающейся персонала (режимы неполной занятости, заработная плата и др.).	ежемесячно	Богданова И.В.
6.10.	Проводить социально-экономический мониторинг ДЗО в электронной базе РОСПРОФЖЕЛ 1С.	ежеквартально	Богданова И.В.
6.11.	Изучать проекты локальных нормативных актов, затрагивающих вопросы оплаты и нормирования труда, готовить мотивированные мнения по ним.	в течение года	Богданова И.В.
6.12.	Вести реестр коллективных договоров в электронной базе РОСПРОФЖЕЛ 1С в 2026 году.	в течение года	Богданова И.В.

1905 РОСПРОФЖЕЛ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 03AB62B000D0B37B884F58FFCCCB586880
Владелец: Шулянский Дмитрий Алексеевич
Действителен с 12.01.2026 по 12.01.2027 № 09-02 от 29.06.2026

6.13.	Проводить выборочные проверки работы первичных профсоюзных организаций по вопросам социально-экономической защиты, при необходимости, выносить проблемные вопросы на рассмотрение Президиума Дорпрофжел.	в течение года	Богданова И.В.
6.14.	Осуществлять поддержку, наполнение, обновление версии сайта.	в течение года	Богданова И.В.
6.15.	Работа с письмами и обращениями.	в течение года	Богданова И.В.
6.16.	Принимать участие в школах, семинарах, совещаниях по изучению передового опыта по вопросам организации и оплаты труда, социально-экономической защиты работников - членов РОСПРОФЖЕЛ и др.	в течение года	Богданова И.В.
6.17.	Совместно со службой управления трудовым ресурсами и организационной структурой МЖД готовить анализ выполнения обязательств Коллективного договора ОАО «РЖД».	3 квартал	Богданова И.В.
6.18.	Подготовить графики проведения конференций (совместных заседаний) по итогам выполнения коллективных договоров за первое полугодие 2026 года.	3 квартал	Богданова И.В.
6.19.	Оказывать практическую помощь в подготовке конференций (совместных заседаний) по подведению итогов выполнения коллективных договоров за первое полугодие 2026 года в региональных подразделениях филиалов ОАО «РЖД», ДЗО, расположенных на полигоне Московской железной дороги.	3 квартал	Богданова И.В.
6.20.	Подготовить материал на региональный социально-экономический форум социальных партнеров в границах деятельности Московской железной дороги по вопросу выполнения Коллективного договора ОАО «РЖД».	июль	Богданова И.В.

1905 РОСПРОФЖЕЛ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 03AB62B000D0B37B884F58FFCCCB586880
Владелец: Шулянский Дмитрий Алексеевич
Действителен с 12.01.2026 по 12.01.2027 № 09-02 от 29.06.2026

6.21.	Обобщить (совместно с НТШ РЦКУ) критические замечания, предложения, высказанные участниками форума (расширенного совместного заседания) при подведении итогов выполнения коллективного договора за первое полугодие 2026 года и направить для исполнения причастным руководителям, результаты довести до сведения выступивших.	3 квартал	Богданова И.В.
6.22.	Готовить экспертные заключения по проектам коллективных договоров, заключаемых предприятиями прямого подчинения.	в течение года	Богданова И.В.
6.23.	Совместно с дирекциями направить на награждение победителей и призеров конкурсов профессионального мастерства «Московские мастера».	сентябрь	Богданова И.В.
6.24.	Анализировать информацию о реализации коллективных договоров дочерних обществ за первое полугодие 2026 года.	3 квартал	Богданова И.В.
7.	**ОХРАНА ТРУДА**		
7.1.	Подготовить отчеты за первое полугодие о работе технической инспекции труда Дорпрофжел по форме ФНПР.	до 15 июля	Самсонов В.А.
7.2.	Проводить еженедельный анализ и обобщение материалов по состоянию условий и охраны труда, поступающих от Региональных подразделений Профсоюза, по результатам проверок структурных подразделений.	по пятницам	Самсонов В.А.
7.3.	Провести корректировку ежеквартальных и годового планов работы технических инспекторов труда на основании анализа индикаторов риска за первое полугодие 2026 года.	до 15 июля	Самсонов В.А.

1905 РОСПРОФЖЕЛ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 03AB62B000D0B37B884F58FFCCCB586880
Владелец: Шулянский Дмитрий Алексеевич
Действителен с 12.01.2026 по 12.01.2027 № 09-02 от 29.06.2026

7.4.	Силами технической инспекции труда установить контроль за состоянием санитарно-бытовых помещений в соответствии с расчетной потребностью, выполнение программ по их строительству, реконструкции, ремонту и оборудованию.	при проведении проверок	Самсонов В.А.
7.5.	Силами технической инспекции и общественными инспекторами по безопасности движения организовать проверки локомотивных и сервисных депо на предмет функционирования систем жизнеобеспечения (кондиционеров, вентиляторов, обогрева и т.д.), а также санитарных узлов в местах, ранее предусмотренных конструкцией локомотива. Обеспечение локомотивов носимыми радиостанциями, инструментальными готовальнями, техническими аптечками и сигнальными принадлежностями.	1 раз в квартал	Самсонов В.А.
7.6.	Принимать участие в экзаменационной комиссии аппарата РБ при назначении на должность и периодической аттестации руководителей дороги и структурных подразделений.	по графику РБ	Самсонов В.А.
7.7.	Совместно со службой охраны труда принять участие в проведении комплексных проверок по охране труда (по графику НБТ).	в течение квартала	Самсонов В.А.
7.8.	Осуществлять контроль за ходом подготовки структурных подразделений к зимним условиям работы, с подготовкой материала для его рассмотрения на заседаниях штаба по подготовке хозяйств и кадров к работе в зимний период.	в течение квартала	Самсонов В.А.
7.9.	Проводить проверку содержания домов и комнат отдыха локомотивных бригад.	раз в квартал	Самсонов В.А.
7.10.	Принимать участие в расследовании несчастных случаев на предприятиях дороги согласно ст. 227-231 Трудового кодекса РФ.	каждый случай	Самсонов В.А.

1905 РОСПРОФЖЕЛ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 03AB62B000D0B37B884F58FFCCCB586880
Владелец: Шулянский Дмитрий Алексеевич
Действителен с 12.01.2026 по 12.01.2027 № 09-02 от 29.06.2026

7.11.	Рассматривать на заседаниях Президиума Дорпрофжел несчастные случаи производственного травматизма со смертельным исходом.	каждый случай	Самсонов В.А.
7.12.	Работа с жалобами и письмами граждан по вопросам обеспечения условий труда на рабочих местах, обеспечения топливом, возмещения вреда от полученных на производстве травм, профзаболеваний и других обращений.	в течение квартала	Самсонов В.А.
7.13.	Проводить проверки обеспечения работников структурных подразделений качественной спецодеждой, спецобувью, инструментом в соответствии с технологическими процессами.	в течение квартала	Самсонов В.А.
7.14.	Проводить заседание дорожного Совета общественных инспекторов по безопасности движения поездов.	раз в квартал	Самсонов В.А.
7.15.	Проводить видеоконференции с техническими инспекторами труда Профсоюза.	раз в квартал	Самсонов В.А.
7.16.	Оказание практической помощи в вопросах охраны труда и безопасности движения поездов ППО Тульского и Орловско-Курского регионов.	в течение квартала	Самсонов В.А.
8.	**ПРАВОВАЯ РАБОТА.**		
8.1.	Подготовить сводные статистические отчеты и пояснительные записки о результатах работы правовой инспекции труда за I полугодие 2026 года. Материалы направить в ЦК Профсоюза, Управление юридической службы МФП	июль	Агапова Н.Г.
8.2.	Составлять ежемесячный отчет о работе правовой инспекции труда в программе 1С.	на 1 число каждого месяца	Агапова Н.Г.
8.3.	Составлять справочные и аналитические материалы по итогам соблюдения норм ТК РФ и выполнения обязательств коллективных договоров в филиале, дирекциях при подведении итогов выполнения обязательств Коллективного договора ОАО «РЖД».	июль	Агапова Н.Г.

1905 РОСПРОФЖЕЛ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 03AB62B000D0B37B884F58FFCCCB586880
Владелец: Шулянский Дмитрий Алексеевич
Действителен с 12.01.2026 по 12.01.2027 № 09-02 от 29.06.2026

8.4.	Оказывать практическую помощь председателям первичных профсоюзных организаций по вопросам соблюдения трудового законодательства в структурных подразделениях ООО «СТМ-Сервис» и ООО «ЛокоТехСервис» (СЛД Брянск, Унеча, Курск, Орел, Смоленск, Вязьма, Орехово, Москва-Сортировочная, Рыбное, Ожерелье, Бекасово).	в течение квартала	Агапова Н.Г. Правовые инспектора труда регионов
8.5.	Оказывать практическую помощь председателям первичных профсоюзных организаций по вопросам соблюдения трудового законодательства, выполнения обязательств Коллективного договора в структурных подразделениях МДУД (ДЦС-1,2,3,4,5,6,7,8), ДС Бекасово, Орехово.	в течение квартала	Агапова Н.Г. Правовые инспектора труда регионов
8.6.	Провести проверку соблюдения норм трудового законодательства и выполнения обязательств Коллективного договора в моторвагонных депо Москва-2, Куровская, Брянск, Смоленск, Железнодорожная, Александров, Домодедово.	в течение квартала	Агапова Н.Г. Правовые инспектора труда регионов
8.7.	Проводить в региональных обособленных подразделениях обучение внештатных правовых инспекторов труда, профсоюзного актива.	3 квартал	Правовые инспектора труда Дорпрофжел
8.8.	Осуществлять подготовку справочных и аналитических материалов по кругу вопросов, входящих в компетенцию правового инспектора.	в течение квартала	Агапова Н.Г.
8.9.	Изучать и готовить заключения и предложения по проектам локальных нормативных актов, затрагивающих экономические и социально-трудовые права работников на полигоне Московской ж.д.	в течение квартала	Агапова Н.Г.
8.10.	Осуществлять наполнение, обновление версии сайта Дорпрофжел по правовой работе.	в течение квартала	Агапова Н.Г.

1905 РОСПРОФЖЕЛ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 03AB62B000D0B37B884F58FFCCCB586880
Владелец: Шулянский Дмитрий Алексеевич
Действителен с 12.01.2026 по 12.01.2027 № 09-02 от 29.06.2026

8.11.	Направлять в региональные подразделения, ППО информацию о новых правовых актах и изменениях в действующем законодательстве.	в течение квартала	Агапова Н.Г.
8.12.	Оказывать членам профсоюза консультационную помощь на личном приеме, в письменных разъяснениях. Работу с письмами и заявлениями работников проводить в установленные сроки. Публиковать в газете «Социальная защита» консультации по вопросам применения трудового законодательства и защиты прав работников.	в течение квартала	Агапова Н.Г.
9.	**СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА**		
9.1.	Оказывать содействие ППО по вопросам корпоративной пенсионной системы.	в течение квартала	Спасибкин А.М.
9.2.	Взаимодействовать с советом ветеранов Московской железной дороги в решении вопросов социальной защиты неработающих пенсионеров.	в течение квартала	Спасибкин А.М.
9.3.	Проводить работу по развитию программы лояльности для членов Профсоюза.	в течение квартала	Спасибкин А.М.
9.4.	Организовать отдых и оздоровление членов Профсоюза и членов их семей, осуществлять контроль за реализацией путевок, в т.ч. в дорожные пансионаты, санатории и сторонние здравницы.	в течение квартала	Спасибкин А.М.
9.5.	Участвовать в корпоративных социальных проектах РОСПРОФЖЕЛ «Время молодых. Детство» для детей, подростков и старшеклассников на полигоне Московской железной дороги.	в течение квартала	Спасибкин А.М.
9.6.	Осуществлять контроль за подготовкой и проведением детской оздоровительной кампании в ДОЛ МЖД и в ДОЛ на Черноморском побережье.	3 квартал	Спасибкин А.М.
9.7.	Проводить работу по обеспечению новогодними подарками детей работников полигона Московской железной дороги.	3 квартал	Спасибкин А.М.

1905 РОСПРОФЖЕЛ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 03AB62B000D0B37B884F58FFCCCB586880
Владелец: Шулянский Дмитрий Алексеевич
Действителен с 12.01.2026 по 12.01.2027 № 09-02 от 29.06.2026

9.8.	Совместно с Управлением Московской железной дороги ОО РФСО «Локомотив» принять участие в: - V железнодорожных спортивных играх РОСПРОФЖЕЛ «МЫ ВМЕСТЕ»; - в Железнодорожных спортивных играх РОСПРОФЖЕЛ для семейных команд «Мы вместе.Туриада»	сентябрь август	Спасибкин А.М. Спасибкин А.М.
10.	**ИНФОРМАЦИОННАЯ РАБОТА**		
10.1.	Осуществлять контроль за поступлениями периодических изданий ЦК Профсоюза, МФП, Дорпрофжел в профсоюзные организации.	в течение квартала	Мирошников П.А.
10.2.	Подготовка и выпуск ежемесячных информационных листков о работе Дорпрофжел.	ежемесячно	Мирошников П.А.
10.3.	Сбор заявок и проведение работы по доставке новогодней печатной продукции в региональные подразделения и в ППО прямого подчинения Дорпрофжел.	в течение квартала	Мирошников П.А.
10.4.	Осуществлять поддержку, наполнение сайта Дорпрофжел, социальных сетей. Регулярно обновлять информацию о деятельности профсоюзных организаций.	в течение квартала	Мирошников П.А.
10.5.	Организовывать и координировать информационно-пропагандистскую и редакционно-издательскую деятельность Дорпрофжел.	в течение квартала	Мирошников П.А.
10.6.	Подготовка и выпуск газеты Дорпрофжел «Социальная защита».	в течение квартала	Мирошников П.А.
10.7.	Осуществлять работу со средствами массовой информации по освещению деятельности профсоюзных организаций всех уровней. Обобщать и распространять информацию о деятельности РОПов, объединённых первичных, первичных профсоюзных организаций, их опыта работы в области информационно-пропагандистской работы.	в течение квартала	Мирошников П.А.

1905 РОСПРОФЖЕЛ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 03AB62B000D0B37B884F58FFCCCB586880
Владелец: Шулянский Дмитрий Алексеевич
Действителен с 12.01.2026 по 12.01.2027 № 09-02 от 29.06.2026

10.8.	Участвовать в организации и проведении информационного освещения: - официальных визитов, рабочих встреч и деловых поездок руководства Дорпрофжел; - пресс-конференций, встреч с журналистами.	в течение квартала	Мирошников П.А.
10.9.	Организовывать и проводить работу по поддержке в регионах и первичных организациях прямого подчинения проекта «ПрофИнфо». Оказывать практическую помощь в организации работы.	в течение квартала	Мирошников П.А.
10.10.	Организовывать информационное сопровождение плановых мероприятий Дорпрофжел.	в течение квартала	Мирошников П.А.
10.11.	Проводить работу по: - внедрению новых информационных технологий - обновлению новостной ленты на ЖК-мониторах; - организовать рассылку видео материалов.	в течение квартала	Мирошников П.А.
11.	**ФИНАНСОВАЯ РАБОТА**		
11.1.	Подготовка и сдача отчетности в Инспекцию Федеральной Налоговой службы №8 г.Москвы, инспекции г.Брянска, г. Тулы, г.Смоленска, г.Рязани, г.Орла.	дважды в месяц	Кузнецова Е.В.
11.2.	Подготовка и сдача отчетности по исполнению сметы профсоюзного бюджета в ЦК РОСПРОФЖЕЛ и в Московскую Федерацию Профсоюзов.	ежеквартально	Кузнецова Е.В.
11.3.	Сбор данных и подготовка справки по ФОТ в ЦК РОСПРОФЖЕЛ для перечисления денежных средств на культурно-массовые, спортивные и физкультурно – оздоровительные мероприятия. Перераспределение и перечисление денежных средств на расчетные счета, открытые для учета денежных средств ППО.	ежемесячно ежемесячно	Кузнецова Е.В.

1905 РОСПРОФЖЕЛ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 03AB62B000D0B37B884F58FFCCCB586880
Владелец: Шулянский Дмитрий Алексеевич
Действителен с 12.01.2026 по 12.01.2027 № 09-02 от 29.06.2026

11.4.	Подготовка и сдача отчетности в Фонд Социального Страхования	ежеквартально	Кузнецова Е.В.
11.5.	Подготовка и сдача отчетности в статистическое управление г.Москвы.	ежемесячно	Кузнецова Е.В.
11.6.	Начисление заработной платы сотрудникам Дорпрофжел. Перечисление денежных средств на карты. Перечисление материальной помощи и премий членам профсоюза.	5 и 20 числа каждого месяца постоянно	Кузнецова Е.В.
11.7.	Провести выборочную проверку совместно с контрольно-ревизионной комиссией Дорпрофжел финансово-хозяйственной деятельности региональных обособленных подразделений и ППО, имеющих статус юридического лица.	в течение квартала	Кузнецова Е.В.
11.8.	Оказание практической помощи первичным профсоюзным организациям по финансовым вопросам.	в течение квартала	Кузнецова Е.В.
11.9.	Сверка по налогам.	ежемесячно	Кузнецова Е.В.
11.10.	Взаимодействие с отделами ЦК Профсоюза, МФП и финансовой службой Управления Московской железной дороги.	в течение квартала	Кузнецова Е.В.
11.11.	Формирование сводного реестра и ведомостей в НПФ «Благосостояние» и ЦК РОСПРОФЖЕЛ. Взаимодействие и сверка расчетов с ЦК РОСПРОФЖЕЛ и НПФ «Благосостояние».	ежемесячно	Кузнецова Е.В.
11.12.	Участие в подготовке конференций, Пленумов и Заседаний Президиума Дорпрофжел.	по общему плану	Кузнецова Е.В.
11.13.	Участие в семинаре ЦК РОСПРОФЖЕЛ с заведующими финансовых отделов.	по плану работы ЦК Профсоюза	Кузнецова Е.В.
11.14.	Сбор и распределение поступающих членских профсоюзных взносов.	ежемесячно	Кузнецова Е.В.
11.15.	Участие в семинаре с заведующими финансовых отделов Московской Федерации профсоюзов в Учебно-исследовательском центре МФП.	по плану работы МФП	Кузнецова Е.В.

1905 РОСПРОФЖЕЛ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 03AB62B000D0B37B884F58FFCCCB586880
Владелец: Шулянский Дмитрий Алексеевич
Действителен с 12.01.2026 по 12.01.2027 № 09-02 от 29.06.2026

11.16.	Подготовка заявок и отчетов в ЦК РОСПРОФЖЕЛ по проезду работников профсоюзных организаций, пенсионеров и иждивенцев.	ежеквартально	Кузнецова Е.В.
11.17.	Ведение учета и выдача путевок членам Профсоюза в модуле «Путевки».	в течение квартала	Кузнецова Е.В.
11.18.	Совместно с контрольно-ревизионной комиссией Дорпрофжел провести проверку финансово-хозяйственной деятельности: • Смоленского регионального обособленного подразделения, в том числе ППО Рославльского ВРЗ и ППО Вяземского ЖБШ • ППО ВНИКТИ • ППО МЛРЗ	 июль август сентябрь	Кузнецова Е.В.
12.	**ОБУЧЕНИЕ ПРОФАКТИВА**		
12.1.	Провести и принять участие в семинаре-совещании Дорпрофжел на Московской железной дороге с председателями ППО, кадровым резервом и профсоюзным активом на ЦПК МФП.	сентябрь	Руководители и заведующие отделами Дорпрофжел
12.2.	Принять участие в обучении председателей первичных профсоюзных организаций, кадрового резерва в УИЦ Московской Федерации профсоюзов.	сентябрь	Сорока Е.Н.
12.3.	Принимать участие в дистанционном обучении профсоюзных кадров и актива, организованных РОСПРОФЖЕЛ.	в течение квартала	Сорока Е.Н.
12.4.	Проведение обучения со штатными работниками аппарата Дорпрофжел по работе в системе «1С: Документооборот»	август	Орос Н.В. Заведующий отделом управления делами Аппарата ЦК Профсоюза (по согласованию)

1905 РОСПРОФЖЕЛ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 03AB62B000D0B37B884F58FFCCCB586880
Владелец: Шулянский Дмитрий Алексеевич
Действителен с 12.01.2026 по 12.01.2027 № 09-02 от 29.06.2026