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 4 квартал 2026 года

ПРЕЗИДИУМ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план работы Президиума Дорпрофжел на Московской железной дороге на 4 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 № 10-59 от 28.09.2026

Утвержден
Президиумом Дорпрофжел
28 сентября 2026г. №_____

ПЛАН РАБОТЫ
Президиума Дорожной территориальной организации РОСПРОФЖЕЛ
на Московской железной дороге на 4 квартал 2026 года

№№ п/п	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственные
1.	**Подготовить и провести:**		
1.1.	**V Пленум** Комитета Дорпрофжел по вопросам: • о работе Президиума Дорпрофжел за период между III и V Пленумами; • о внесении изменений в Положение о наградах Дорпрофжел; • о созыве XXVII внеочередной профсоюзной конференции Дорожной территориальной организации Профсоюза на Московской железной дороге в 2027 году; • о порядке распределения членских профсоюзных взносов, поступающих от работников Московской Дирекции по эксплуатации зданий и сооружений – членов профсоюза ППО Московской Дирекции по эксплуатации зданий и сооружений Московского узла; • о размере и порядке отчислений членских профсоюзных взносов для осуществления уставной деятельности в профсоюзных организациях Росжелдор.	4 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 состоянии условий и охраны труда в структурных подразделениях Московской Дирекции по эксплуатации зданий и сооружений.	ноябрь	Самсонов В.А.
2.2.	О соблюдении норм трудового законодательства и выполнении обязательств Коллективного договора в структурных подразделениях Московской дирекции по энергообеспечению.	ноябрь	Агапова Н.Г.

1905 РОСПРОФЖЕЛ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 03AB62B000D0B37B884F58FFCCCB586880
Владелец: Шулянский Дмитрий Алексеевич
Действителен с 12.01.2026 по 12.01.2027 № 10-59 от 28.09.2026

2.3.	Об изучении опыта работы и оказании практической помощи первичным профсоюзным организациям Орловско-Курского региона. О работе профсоюзных организаций по усилению мотивации профсоюзного членства.	ноябрь	Сорока Е.Н.
2.4.	Об изучении опыта работы и оказании практической помощи первичным профсоюзным организациям Рязанского региона. О работе профсоюзных организаций по усилению мотивации профсоюзного членства.	ноябрь	Сорока Е.Н.
2.5.	Об информационном обеспечении членов РОСПРОФЖЕЛ в Московско-Смоленском региональном обособленном подразделении.	ноябрь	Мирошников П.А.
2.6.	О подведении итогов видеоконкурса «Говорит и показывает Профсоюз!».	ноябрь	Мирошников П.А.
2.7.	О результатах проводимой работы по страхованию железнодорожников от профнепригодности по медицинским показаниям.	декабрь	Богданова И.В.
2.8.	О плане работы Президиума Дорпрофжел на 2027 год и 1 квартал 2027 года.	декабрь	Сорока Е.Н.
2.9.	О работе по реализации молодежной политики РОСПРОФЖЕЛ в Дорпрофжел на Московской железной дороге.	декабрь	Сорока Е.Н.
2.10.	Об организации экскурсионно-познавательных программ РОСПРОФЖЕЛ в 2027 году.	декабрь	Спасибкин А.М.
2.11.	Об организации экскурсионно-познавательных программ Дорпрофжел в 2027 году.	декабрь	Спасибкин А.М.
2.12.	Об организации отдыха и оздоровления членов РОСПРОФЖЕЛ и членов их семей в 2027 году.	декабрь	Спасибкин А.М.

1905 РОСПРОФЖЕЛ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 03AB62B000D0B37B884F58FFCCCB586880
Владелец: Шулянский Дмитрий Алексеевич
Действителен с 12.01.2026 по 12.01.2027 № 10-59 от 28.09.2026

2.13.	Об организации отдыха и оздоровления членов Профсоюза Дорпрофжел и членов их семей в 2027 году.	декабрь	Спасибкин А.М.
2.14.	О проведении культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий в 2027 году.	декабрь	Спасибкин А.М.
3.	**Провести заседания:**		
3.1.	Советов председателей первичных профсоюзных организаций: - дирекции тяги; - дирекции моторвагонного подвижного состава; - дирекции управления движением; - дирекции инфраструктуры.	в течение квартала в течение квартала в течение квартала в течение квартала в течение квартала	Лабин Г.С. Шипилов С.А. Зуйков В.А. Самсонов В.А.
3.2.	Совета по общественному контролю за обеспечением безопасности движения поездов и эксплуатации железнодорожного транспорта.	в течение квартала	Самсонов В.А.
3.3.	Комиссии по защите социально-трудовых прав работающих женщин.	в течение квартала	Николаева М.В.
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
Принимать участие:			
4.5.	- в работе Совета МФП, Президиумов Совета МФП, Пленумов и Президиумов РОСПРОФЖЕЛ.	в течение квартала	руководство Дорпрофжел, члены Совета МФП, члены Президиума и Пленума РОСПРОФЖЕЛ
4.6.	- в работе селекторных совещаний, Правлений ОАО «РЖД».	в течение квартала	руководство Дорпрофжел
4.7.	- в работе ТТС дороги, на докладах и совещаниях, проводимых начальником дороги, готовить необходимые	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 № 10-59 от 28.09.2026

	постановочные вопросы для их решения.		
4.8.	- в проведении совещаний с локомотивными бригадами.	по графику Н, НЗ	председатель, зам.председателя
4.9.	- участие в осеннем осмотре хозяйства.	по графику Н, НЗ	председатель, зам.председателя
4.10.	Осуществлять подготовку материалов: - к заседаниям Комитета Дорпрофжел, Президиумов Дорпрофжел; - к селекторным совещаниям; - к единым дням информирования РОСПРОФЖЕЛ; - 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 № 10-59 от 28.09.2026

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 модуле РОСПРОФЖЕЛ «Время молодых. Студенты»: II этап (отборочный в РУТ МИИТ).	4 квартал	Сорока Е.Н.
5.10.	Принять участие в реализации Модуля «Время молодых. Работники» комплексной программы для молодёжи Профсоюза «Время молодых»: V этап (финал модуля).	4 квартал	Сорока Е.Н.
5.11.	Принять участие в модуле программы РОСПРОФЖЕЛ «Время молодых. Современные решения».	в течение квартала	Сорока Е.Н.
5.13.	Провести Дни единых действий	ежеквартально	Сорока Е.Н.
5.16.	Принять участие в Форуме волонтеров Московской железной дороги	4 квартал	Сорока Е.Н.
5.17.	Своевременно готовить документы на поощрения и награждения профсоюзных работников и актива.	в течение квартала	Сорока Е.Н.
5.18.	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.
5.19.	Проводить совещания с работниками, курирующими вопросы организационной и кадровой работы	ежемесячно	Сорока Е.Н.
5.20.	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**		

1905 РОСПРОФЖЕЛ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 03AB62B000D0B37B884F58FFCCCB586880
Владелец: Шулянский Дмитрий Алексеевич
Действителен с 12.01.2026 по 12.01.2027 № 10-59 от 28.09.2026

6.1.	Проводить анализ уровня заработной платы по филиалам ОАО «РЖД», ДЗО, ЧУЗам, ЧДОУ, расположенных в границах Московской железной дороги.	ежемесячно	Богданова И.В.
6.2.	Принимать участие в работе комиссии по подведению итогов отраслевого соревнования коллективов предприятий и организаций.	ежеквартально	Богданова И.В.
6.3.	Готовить отчет по страхованию от потери трудоспособности по медицинским показаниям.	в течение квартала	Богданова И.В.
6.4.	Анализировать состояние работы по предупреждению хищений с участием железнодорожников.	ежеквартально	Богданова И.В.
6.5.	Анализировать состояние трудовой дисциплины.	ежеквартально	Богданова И.В.
6.6.	Осуществлять работу «Горячей линии».	в течение квартала	Богданова И.В.
6.7.	Установить постоянный контроль за решением вопросов обеспечения социальными гарантиями в дочерних обществах и оказывать практическую помощь в их решении.	ежеквартально	Богданова И.В.
6.8.	Осуществлять мониторинг ситуации в организациях в части, касающейся персонала (режимы неполной занятости, заработная плата и др.).	ежемесячно	Богданова И.В.
6.9.	Проводить социально-экономический мониторинг ДЗО в электронной базе РОСПРОФЖЕЛ 1С	ежеквартально	Богданова И.В.
6.10.	Изучать проекты локальных нормативных актов, затрагивающих вопросы оплаты и нормирования труда, готовить мотивированные мнения по ним.	в течение квартала	Богданова И.В.
6.11.	Вести реестр коллективных договоров в электронной базе РОСПРОФЖЕЛ 1С в 2026 году.	в течение квартала	Богданова И.В.
6.12.	Проводить выборочные проверки работы первичных профсоюзных организаций по вопросам социально-экономической защиты, при необходимости, выносить проблемные вопросы на рассмотрение Президиума Дорпрофжел.	в течение квартала	Богданова И.В.
6.13.	Осуществлять поддержку, наполнение, обновление версии сайта.	в течение квартала	Богданова И.В.

1905 РОСПРОФЖЕЛ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 03AB62B000D0B37B884F58FFCCCB586880
Владелец: Шулянский Дмитрий Алексеевич
Действителен с 12.01.2026 по 12.01.2027 № 10-59 от 28.09.2026

6.14.	Работа с письмами и обращениями.	в течение квартала	Богданова И.В.
6.15.	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 квартала	Богданова И.В.
6.16.	Проводить анализ уровня заработной платы по филиалам ОАО «РЖД», ДЗО, ЧУЗам, ЧДОУ, расположенных в границах Московской железной дороги.	ежемесячно	Богданова И.В.
6.17.	Готовить экспертные заключения по проектам коллективных договоров, заключаемых предприятиями прямого подчинения.	в течение квартала	Богданова И.В.
7.	**ОХРАНА ТРУДА**		
7.1.	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.
7.2.	В структурных подразделениях дирекций, где имеются обращения от членов профсоюза по фактам ухудшения условий труда, нарушениям трудового законодательства РФ в области охраны труда, скрытые случаи производственного травматизма, невыполнения норм коллективных договоров, проводить внеплановые комиссионные проверки.	по каждому случаю	Самсонов В.А.
7.3.	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.
7.4.	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	1 раз в квартал	Самсонов В.А.

1905 РОСПРОФЖЕЛ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 03AB62B000D0B37B884F58FFCCCB586880
Владелец: Шулянский Дмитрий Алексеевич
Действителен с 12.01.2026 по 12.01.2027 № 10-59 от 28.09.2026

	санитарных узлов в местах, ранее предусмотренных конструкцией локомотива. Обеспечение локомотивов носимыми радиостанциями, инструментальными готовальнями, техническими аптечками и сигнальными принадлежностями.		
7.5.	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.
7.6.	Совместно со службой охраны труда принять участие в проведении комплексных проверок по охране труда (по графику НБТ).	в течение квартала	Самсонов В.А.
7.7.	Принять участие в мероприятиях, посвященных: - Всемирному дню туалета.	ноябрь	Самсонов В.А.
7.8.	Принять участие в осеннем осмотре хозяйств дороги.	по графику НГ	Самсонов В.А.
7.9.	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.	октябрь	Самсонов В.А.
7.10.	Проводить проверку содержания домов и комнат отдыха локомотивных бригад.	раз в квартал	Самсонов В.А.
7.11.	Принимать участие в расследовании несчастных случаев на предприятиях дороги согласно ст. 227-231 Трудового кодекса РФ.	каждый случай	Самсонов В.А.
7.12.	Рассматривать на заседаниях Президиума Дорпрофжела несчастные случаи производственного травматизма со смертельным исходом.	каждый случай	Самсонов В.А.
7.13.	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.
7.14.	Проводить проверки обеспечения работников структурных подразделений	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 № 10-59 от 28.09.2026

	качественной спецодеждой, спецобувью, инструментом в соответствии с технологическими процессами.		
7.15.	Проводить заседание дорожного Совета общественных инспекторов по безопасности движения поездов.	ежеквартально	Самсонов В.А.
7.16.	Проводить видеоконференции с техническими инспекторами труда Профсоюза.	ежемесячно	Самсонов В.А.
7.17.	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.	Составлять ежемесячный отчет о работе правовой инспекции труда в программе 1С.	на 1 число каждого месяца	Агапова Н.Г.
8.2.	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
8.3.	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
8.4.	Проводить в региональных обособленных подразделениях обучение внештатных правовых инспекторов труда, профсоюзного актива	в течение квартала	Правовые инспектора труда Дорпрофжел
8.5.	Провести проверку соблюдения норм трудового законодательства и выполнения обязательств Коллективного договора в структурных подразделениях Трансэнерго (18 ЭЧ)	в течение квартала	Агапова Н.Г. Правовые инспектора труда Дорпрофжел
8.6.	Осуществлять подготовку справочных и аналитических материалов по кругу вопросов, входящих в компетенцию	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 № 10-59 от 28.09.2026

	правового инспектора		
8.7.	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.
8.8.	Осуществлять наполнение, обновление версии сайта Дорпрофжел по правовой работе.	в течение квартала	Агапова Н.Г.
8.9.	Направлять в региональные подразделения, ППО информацию о новых правовых актах и изменениях в действующем законодательстве.	в течение квартала	Агапова Н.Г.
8.10.	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	в течение квартала	Спасибкин А.М.

1905 РОСПРОФЖЕЛ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 03AB62B000D0B37B884F58FFCCCB586880
Владелец: Шулянский Дмитрий Алексеевич
Действителен с 12.01.2026 по 12.01.2027 № 10-59 от 28.09.2026

	Московской железной дороги.		
9.6.	Осуществлять контроль за подготовкой и проведением детской оздоровительной кампании в ДОЛ МЖД	в течение квартала	Спасибкин А.М.
9.7.	Проводить работу по обеспечению новогодними подарками детей работников полигона Московской железной дороги.	в течение квартала	Спасибкин А.М.
9.8.	Совместно с Управлением Московской железной дороги ОО РФСО «Локомотив» принять участие в: - Кубке ОАО «РЖД» и РОСПРОФЖЕЛ по хоккею с шайбой.	в течение квартала	Спасибкин А.М.
9.9.	Подготовить единый план культурно-массовых мероприятий Московской железной дороги и Дорпрофжел на 2027 год.	в течение квартала	Спасибкин А.М.
9.10.	Подготовить единый план физкультурных и массовых спортивных мероприятий Московской железной дороги и Дорпрофжел на 2027 год.	в течение квартала	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 Дорпрофжела.	ежемесячно	Мирошников П.А.
10.3.	Сбор заявок и проведение работы по доставке новогодней печатной продукции в региональные подразделения и в ППО прямого подчинения Дорпрофжела.	сентябрь	Мирошников П.А.
10.4.	Осуществлять поддержку, наполнение сайта Дорпрофжела, 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 Дорпрофжела.	в течение квартала	Мирошников П.А.
10.6.	Подготовка и выпуск газеты Дорпрофжела «Социальная защита на МЖД» 3 экз.	в течение квартала	Мирошников П.А.
10.7.	Осуществлять работу со средствами массовой информации по освещению	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 № 10-59 от 28.09.2026

	деятельности профсоюзных организаций всех уровней. Обобщать и распространять информацию о деятельности РОПов, объединенных, первичных профсоюзных комитетов, их опыта работы в области информационно-пропагандистской работы.		
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.	в течение квартала	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	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 № 10-59 от 28.09.2026

	мероприятия. Перераспределение и перечисление денежных средств на расчетные счета, открытые для учета денежных средств ППО.	ежемесячно	
11.4.	Подготовка и сдача отчетности в Фонд Социального Страхования	в течение квартала	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 Московско-Смоленского и Рязанского региональных обособленных подразделений.	в октябре-ноябре	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.	Сбор и распределение поступающих членских профсоюзных взносов.	ежемесячно	Кузнецова Е.В.
11.14.	Подготовка заявок и отчетов в ЦК РОСПРОФЖЕЛ по проезду работников профсоюзных организаций, пенсионеров и иждивенцев.	в течение квартала	Кузнецова Е.В.
11.15.	Ведение учета и выдача путевок членам Профсоюза в модуле «Путевки».	в течение квартала	Кузнецова Е.В.

1905 РОСПРОФЖЕЛ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 03AB62B000D0B37B884F58FFCCCB586880
Владелец: Шулянский Дмитрий Алексеевич
Действителен с 12.01.2026 по 12.01.2027 № 10-59 от 28.09.2026

11.16.	Составление смет на проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий по централизованным первичным профсоюзным организациям.	декабрь	Кузнецова Е.В.
11.17.	Составление смет по ФОТ на 2027 год	октябрь	Кузнецова Е.В.
11.18.	Выдача билетов на Новогодние мероприятия.	декабрь	Кузнецова Е.В.
12.	**ОБУЧЕНИЕ ПРОФАКТИВА**		
12.1.	Организовать обучение выборных и штатных работников, председателей первичных профсоюзных организаций по вопросам социальной сферы.	в течение квартала	Спасибкин А.М.
12.2.	Принять участие в обучении председателей первичных профсоюзных организаций, кадрового резерва в УИЦ Московской Федерации профсоюзов.	по плану обучения УИЦ МФП	Сорока Е.Н.
12.3.	Принимать участие в дистанционном обучении профсоюзных кадров и актива, организованных РОСПРОФЖЕЛ.	в течение квартала	Сорока Е.Н.
12.4.	Провести семинары по вопросам: - организационной и кадровой работы; - соблюдения трудового законодательства; - финансовой деятельности; - социально-экономической защиты; - информационной работы; - социальной сферы.	ноябрь	Сорока Е.Н., Агапова Н.Г., Кузнецова Е.В., Богданова И.В., Мирошников П.А., Спасибкин А.М.
12.5.	Провести обучающий вебинар по: - написанию текстов для информационных ресурсов Дорпрофжел на МЖД и СМИ.	октябрь	Мирошников П.А.
12.6.	Провести семинар-совещание с работниками информационного блока	4 квартал	Мирошников П.А

1905 РОСПРОФЖЕЛ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 03AB62B000D0B37B884F58FFCCCB586880
Владелец: Шулянский Дмитрий Алексеевич
Действителен с 12.01.2026 по 12.01.2027 № 10-59 от 28.09.2026