

План работы работы первичной профсоюзной организации

СЕНТЯБРЬ

1. Внести изменения в коллективный договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, новой системой оплаты труда.
2. Оформить профсоюзный уголок.
3. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.
4. Выписать газеты «Позиция Профсоюза», «Мой профсоюз» на 1-е полугодие.
5. Составить план работы на учебный год.
6. Утвердить локальные акты:
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - о доплатах и надбавках;
 - о распределении учебной нагрузки.
7. Провести сверку учета членов профсоюза.
8. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов профсоюза.
9. Согласовать расписание учебных занятий, графики дежурств.
10. Согласовать инструкции по охране труда.
11. Утвердить тарификацию педагогических работников.
12. Утвердить уполномоченного по охране труда, правового инспектора труда.

ОКТАБРЬ

1. Составить план обучения профактива, согласовать с БРО Профсоюза.
2. Подготовить торжественное собрание, посвященное Дню учителя. Отметить юбиляров, награжденных грамотами, учителей-стажеров.
3. Подготовить и провести День пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда).
4. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
5. Проанализировать распределение учебной нагрузки.
6. Организовать работу с молодыми специалистами.

НОЯБРЬ

1. Провести заседание профкома по вопросам: «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих», «Об участии профкома в аттестации педагогических кадров».
2. Проверить правильность оформления финансовых документов (счет, отчетов, актов).
3. Проанализировать результативность проводимой работы по

мотивации профсоюзного членства.

ДЕКАБРЬ

1. Отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты).

2. Подготовка к новогодним и рождественским праздникам для детей членов профсоюза.

3. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.

4. Принять участие в контроле за исполнением профсоюзной сметы на культурно-массовую работу.

5. Составить смету расходования профсоюзных средств на следующий год. Согласовать график отпусков (до 17.12).

ЯНВАРЬ

1. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ».

2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.

3. На заседании комиссии по социальной защите профкома рассмотреть вопрос «О совместной работе профсоюзного комитета и администрации по реализации ст.55 Закона РФ «Об образовании».

4. Совместно с комиссией по социальному страхованию рассмотреть вопрос о расходовании денежных средств на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

ФЕВРАЛЬ

1. Подготовить с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.

2. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза.

3. Подготовить и провести вечер, посвященный Дню защитника Отечества.

4. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому дню 8 Марта.

МАРТ

1. Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха».

2. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта и пригласить на традиционное торжественное собрание.

3. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера».

4. Принять участие в предварительной тарификации.

5. Оформить заявку на оздоровление членов Профсоюза.

АПРЕЛЬ

1. Проверить правильность расследования несчастных случаев. Отчет комиссий по охране труда.

2. Проверить техническое состояние здания, кабинетов, учебных мастерских, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.

3. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технике безопасности».

МАЙ

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты).

2. Подготовить предложения о поощрении членов профсоюза.

3. Уточнить график отпусков.

4. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов профсоюза.

5. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

6. Скорректировать работу по организации оздоровления работников Профсоюза и членов их семей.

7. Принять участие в подготовке и проведении мероприятия, посв. окончанию учебного года.

ИЮНЬ

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.

2. Контроль за своевременной выплатой отпускных, материальной помощи на оздоровление, в размере должностного оклада, работникам образовательного учреждения.

3. Проверить правильность об уплате профсоюзных взносов.

ИЮЛЬ

1. Оздоровление работников Профсоюза и членов их семей.

АВГУСТ

1. Согласовать с администрацией:

- тарификацию;

- расписание уроков;

- перераспределение учебной нагрузки без нарушений.

2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.

3. Подготовить выступление на августовский педсовет.

4. Организовать медицинский осмотр работников.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575800

Владелец Сизова Людмила Геннадьевна

Действителен с 06.12.2021 по 06.12.2022