

План работы первичной профсоюзной организации

МКОУ «Верхнехалчанская основная общеобразовательная школа»

Фатежского района Курской области

на 2016-2017 учебный год

| № п/п | Наименование мероприятий | сроки | Ответственные |
|-------|--|------------------|--|
| 1 | Принять участие в приемке школы к новому учебному году | август | Пред профкома |
| 2 | Согласовать с администрацией перераспределение учебной нагрузки, тарификацию, расписание уроков, график сменности дежурства. | август | Профком |
| 3 | Привести в порядок делопроизводство | август | Пред профкома |
| 4 | Организовать медицинский осмотр работников | август | Пред комиссии по социальным вопросам |
| 5 | Проверить внесение дополнений, изменений в трудовые договоры | сентябрь | Пред. профкома |
| 6 | Проверить правильность заполнения трудовых книжек, личных дел | сентябрь | Комиссия по социальному партнерству |
| 7 | Выписать газету «Мой профсоюз» на 1-ое полугодие | сентябрь | Пред. Профкома |
| 8 | Составить план работы на новый учебный год | сентябрь | Профком |
| 9 | Составить перечень юбилейных праздников и знаменательных дат для членов профсоюза | сентябрь | Комиссия по культурно-массовой работе |
| 10 | Подготовить мероприятие, посвященное Дню Учителя. Поздравить ветеранов педагогического труда с праздником | октябрь | Комиссия по культурно-массовой работе |
| 11 | Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих | Сентябрь, январь | Комиссия по охране труда |
| 12 | Рассмотреть результаты проверки трудовых книжек, личных дел, трудовых договоров на заседании профкома | ноябрь | Пред профкома |
| 13 | Проверить правильность оформления финансовых документов | ноябрь | Ревизионная комиссия |
| 14 | Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства | ноябрь | Комиссия по организационно-массовой работе |

| | | | |
|----|---|---------|---|
| 15 | Проанализировать выполнение Соглашения по охране труда | ноябрь | Комиссия по охране труда |
| 16 | Отчет о выполнении коллективного договора | декабрь | Комиссия по социально-трудовому регулированию |
| 17 | Подготовить новогодний праздник для работников школы | декабрь | Комиссия по культурно-массовой работе |
| 18 | Заключить Соглашение по охране труда | декабрь | Профком |
| 19 | Согласовать график отпусков | декабрь | Профком |
| 20 | Проанализировать соблюдение режима труда и отдыха работников | декабрь | Профком |
| 21 | Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению ТК РФ» | январь | Профком |
| 22 | Провести анализ выполнения решений профсоюзных собраний и заседаний профкома | январь | Комиссия по организационно-массовой работе |
| 23 | Провести анализ получения педагогическими работниками мер материальной поддержки | январь | Комиссия по социальным вопросам |
| 24 | Совместно с комиссией по социальному страхованию рассмотреть вопрос о расходовании денежных средств на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых | январь | Комиссия по социальным вопросам |
| 25 | Оформить заявку на санаторно-курортное лечение | январь | Комиссия по социальным вопросам |
| 26 | Принять участие в комплектовании | январь | Профком |
| 27 | Подготовить отчет о выполнении Соглашения по охране труда | февраль | Профком, комиссия по охране труда |
| 28 | Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза | февраль | Комиссия по организационно-массовой работе |
| 29 | Подготовить и провести праздничное мероприятие, посвященное Дню Защитника Отечества | февраль | Комиссия по культурно-массовой работе |
| 30 | Провести анализ соблюдения трудового законодательства и прав членов профсоюза | февраль | Комиссия по социальному партнерству |
| 31 | Подготовить и провести мероприятие, посвященное Международному женскому дню | март | Комиссия по культурно-массовой работе |
| 32 | Поздравить ветеранов педагогического труда с праздником | март | профком |
| 33 | Провести анализ выполнения локального акта о надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера | март | Комиссия по социальному партнерству |
| 34 | Принять участие в предварительном распределении учебной нагрузки и | март | Профком |

| | | | |
|----|--|----------------|--|
| | предварительной тарификации | | |
| 35 | Принять участие в работе аттестационной комиссии | В течение года | профком |
| 36 | Проверить техническое состояние здания, учебных кабинетов, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда | апрель | Комиссия по охране труда |
| 37 | Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технике безопасности» | апрель | Профком |
| 38 | Совместно с администрацией рассмотреть вопрос о выполнении коллективного договора | Май | Профком Комиссия по социальному партнерству |
| 39 | Подготовить предложения о поощрении членов профсоюза | май | Профком |
| 40 | Проанализировать совместную работу профкома и администрации по созданию условий для повышения педагогического мастерства | май | Профком Комиссия по социальному партнерству |
| 41 | Уточнить график отпусков | май | Профком |
| 42 | Знакомить работников с нормативными документами по правовым вопросам | В течение года | Комиссия по информационной работе |
| 43 | Выписать газету «Мой профсоюз» на 2-ое полугодие | май | Профком |
| 44 | Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам | июнь | Профком |
| 45 | Проанализировать соблюдение режима труда в каникулярное время | июнь | Профком |
| 46 | Оформить заявку для получения путевок в оздоровительные лагеря детям работников школы | июнь | Профком |

Председатель профкома:

/Н.В. Реутова/