

План работы

первичной профсоюзной организации МБОУ «Атабаевская СОШ имени Героя РФ Ахметшина М.Р.» Лаишевского муниципального района РТ на 2022-2023 учебный год

ЗАДАЧИ

- реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы;
- профсоюзный контроль соблюдения в школе законодательства о труде и охраны труда;
- организация приема в Профсоюз и учет членов профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства;
- создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;
- укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
- информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач.

| № п/п | Мероприятия | Сроки выполнения | Ответственные |
|--|---|------------------|--|
| I. Общее собрание трудового коллектива | | | |
| 1. | О совместной работе профсоюзного комитета и администрации школы по созданию безопасных условий труда, контроль за выполнением действующего законодательства в вопросах охраны труда. | август | Председатель ПК, Члены ПК, Члены Профсоюза |
| 2. | О выполнении членами профсоюза Правил внутреннего распорядка | октябрь | Председатель ПК. Администрация |
| 3. | О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора. О роли профсоюзной организации в создании благоприятного климата в коллективе и укреплении здоровья членов Профсоюза. | декабрь | Председатель ПК. |
| 4. | Провести отчетное собрание ПК | май | Председатель ПК. Администрация |
| II. Рассмотреть на заседании профкома следующие вопросы | | | |
| 1. | Утверждение плана работы профсоюзной организации на 2022-2023 учебный год. Сверка учета членов Профсоюза. Согласовать инструкции по охране труда. Утвердить локальные акты. Согласовать объем учебной нагрузки | сентябрь | Председатель ПК, члены ПК |

| | | | |
|-----|---|---------|--|
| | педагогических работников. Тарификация педагогических работников. Проверка трудовых книжек. | | |
| 2. | Торжественные мероприятия, посвященные «Дню учителя». Чествование ветеранов труда «День пожилого человека». Работа с молодыми специалистами. | октябрь | Члены ПК Председатель ПК |
| 3. | Работа над коллективным договором. Семинар по юридическим вопросам. | ноябрь | Администрация Председатель ПК, члены ПК Коллектив |
| 4. | Совместно с администрацией рассмотреть график предоставления отпусков учителям и сотрудникам школы на летний период 2022 год. Подготовка к проведению праздника Нового года. | декабрь | Администрация Председатель ПК, члены ПК Коллектив |
| 5. | Проверка выполнения решений ПК. | январь | Председатель ПК, члены ПК |
| 6. | Анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза. Поздравление к 23 февраля, 8 Марта. | февраль | Члены ПК |
| 7. | Состояние охраны труда и техники безопасности в ОО. Об оздоровлении членов профсоюза и их детей в летний период времени. | март | Администрация Председатель ПК |
| 8. | Проверка и обследование технического состояния здания, кабинетов, мастерских, оборудования на соответствие правилам охраны труда. | апрель | Председатель ПК, члены ПК |
| 9. | Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год. | июнь | Председатель ПК, члены ПК |
| 10. | Организация отдыха членов коллектива и их семей | июль | Председатель ПК, члены ПК |
| 11. | Согласование расписания уроков. Содействие медицинскому осмотру работников ОУ. Проверка документов ППО. Ведение электронного реестра членов профсоюза | август | Администрация Председатель ПК, члены ПК |

| | | | |
|--|---|-----------------------------------|--|
| 12. | Разбор заявлений сотрудников ОО. | по мере поступления | Администрация Председатель ПК |
| 13. | Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи. | в течении года | Председатель ПК |
| III. Работа по социальному партнерству и защите трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза | | | |
| 1. | Совместно с администрацией школы проанализировать НСОТ | Ноябрь, декабрь | Администрация |
| 2. | Организовать проверку обеспеченности работников средствами пожарной безопасности. | Январь | Администрация |
| 3. | Согласование инструкций по охране труда. | По мере необходимости | Председатель ПК, и члены ПК |
| 4. | Участие в распределении нагрузки на новый учебный год. | Апрель-май | Председатель ПК |
| 5. | Оказание членам профсоюза консультативной, юридической и других видов помощи. | По мере обращения | Председатель ПК, и члены ПК |
| 6. | Участие в определении режима работы в период летних каникул. | Май-август | Члены ПК |
| IV. Организационно-массовая работа | | | |
| 1. | Провести для новых членов коллектива «Посвящение в коллектив». | Август | Председатель ПК, и члены ПК |
| 2. | День Знаний. Приглашение ветеранов педагогического труда на торжественную линейку. | Сентябрь | Председатель ПК, и члены ПК |
| 3. | Организовать чествование юбиляров педагогического труда. | В течении года | Председатель ПК, и члены ПК |
| 4. | Организовать празднование Дня пожилого человека и Дня учителя | Октябрь | Председатель ПК, и члены ПК |
| 5. | Организовать посещение выездных спектаклей, концертов, экскурсий, походов. | В течении года по особому графику | Председатель ПК, и члены ПК |
| 6. | Участие в ежегодном туристском слете работников образования района | май | Администрация Председатель ПК и члены ПК |
| 7. | Оформить профсоюзный уголок. Обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза и важнейших событиях в жизни Профсоюза, районной организации Профсоюза, профорганизации школы | По мере необходимости | Члены ПК |
| 8. | Обеспечить своевременное оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний | По мере необходимости | Председатель ПК и члены ПК |
| | | | |

Председатель ПК



Мулюкова М.В.