Утвержден
на заседании профкома
от 29.08.2020 г.
Председатель профкома
_____Закирова С.Р.

План

работы первичной профсоюзной организации

МБОУ «СОШ №6» г. Альметьевска

на 2020-2021 учебный год.

№	сроки	содержание
1	сентябрь	1.Оформить профсоюзный уголок 2.Начать проверку трудовых книжек 3.Составить план работы на год 4.Утвердить локальные акты 5.Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов профсоюза. 6.Согласовать инструкцию по охране труда. 7.Утвердить тарификацию педагогических работников. 8.Принять участие во Всероссийской акции «День бегуна». 9.Провести собрание ко Дню профсоюзного работника с вручением грамот.
2	октябрь	1.Подготовить торжественное собрание посвященное «Дню учителя» 2.Подготовить и провести день пожилого человека. 3.Провести инструкцию по охране труда и технике безопасности, наличие подписи работающих.
3	ноябрь	1.Провести заседание профкома «О результатах проверки личных дел и трудовых книжек работающих» 2.Провести рейд рабочего контроля за столовой. 3.Продолжить работу в электронной системе перехода на новые пластиковые билеты.
4	декабрь	1.Подготовка новогоднего вечера для работников школы. 2.Заключить соглашение с администрацией УО о проведении мероприятий по охране труда на следующий год 3.Составить смету расходов профсоюзных средств на следующий

		год. 4.Подготовка списков детей сотрудников для новогодних подарков. 5.Провести отчетное собрание.
5	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.Подготовить списки детей сотрудников для летнего отдыха.
6	февраль	1.Подготовить совместное с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности. 2.Анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза. 3.Проконтролировать распределение путевок в порядке очередности. Учет заявлений на санаторно-курортное лечение.
7	март	1.Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха». 2.Подготовииь и провести праздничный вечер, посвященный Международному женскому дню 8 Марта. 3.Провести и обследовать техническое состояние зданий, кабинетов, учебных мастерских, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.
8	апрель	1.Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты). 2.В связи с истечением срока действия коллективного договора ознакомить членов профсоюзного комитета с макетом нового коллективного договора, внести поправки и коррективы с учетом пожеланий членов профсоюзного комитета. 3.Провести контроль за распределением путевок в оздоровительные лагеря для детей.
9	май	1.Провести профсоюзное собрание «О принятии нового коллективного договора» 2.Согласовать график отпусков. 3.Подготовить праздничный концерт и поздравления ветеранов, посвященный Дню Победы.
10	июнь	1.Планирование профсоюзных собраний на следующий год 2.Контроль за своевременной выплатой отпускных работникам учреждения.
11	июль	1.Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.
12	август	1.Согласовать с администрацией: тарификацию, расписание уроков, распределение учебной нагрузки. 2.Подготовка к августовской конференции 3.Подготовить праздник 1 сентября.