

**План работы первичной профсоюзной организации
МБОУ «Мало-Лызинская СОШ» на 2022- 2023 гг.**

Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обновить профсоюзный уголок. 2. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров. 3. Составить план работы на учебный год. 4. Провести сверку учёта членов Профсоюза. 6. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза. 7. Утвердить тарификацию педагогических работников. 8. Проанализировать распределение учебной нагрузки
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовить и провести День пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда). 2. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих». 2. Принять участие в районном семинаре.
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверка выполнения коллективного договора (любые пункты). 2. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения. 3. Согласовать график отпусков.
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовить совместно с администрацией отчёт 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 защитников Отечества.
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта. 2. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, кабинетов, учебных мастерских, оборудования на соответствие

	нормам и правилам охраны труда.
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты). 2. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства. 3. Уточнить график отпусков. 4. Принять участие в предварительной тарификации.
Июнь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения
Июль	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организовать медицинский осмотр работников ОУ.
Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласовать с администрацией: <ul style="list-style-type: none"> - тарификацию; - расписание уроков; - распределение учебной нагрузки без нарушений. 2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации. 3. Согласовать акты – разрешения на проведение занятий в кабинетах. 4. Подготовить выступление на августовский педсовет.

Председатель ПК: Гибадуллина Г.Р.