



Утверждён
на заседании профсоюзного комитета
МБОУ Новотроицкая ООШ
от 30.08.2021 г. протокол №6

Председатель ППО  / И.А. Каширина/

**План работы первичной профсоюзной организации
МБОУ Новотроицкая ООШ
на 2021-2022 учебный год**

№	Время проведения	Мероприятия	Ответственный
1.	Сентябрь	1.Оформить профсоюзный уголок. 2.Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров. 3.Составить план на 2021-2022 учебный год . 4.Провести сверку членов Профсоюза. 5. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза. 6. Согласовать инструкции по охране труда. 7.Утвердить тарификацию педагогических работников. 8. Продолжить работу по вовлечению в профсоюз учителей, сотрудников школы, вновь прибывших.	Каширина И.А.
2.	Октябрь	1.Организовать спортивный отдых на природе для членов профсоюза. Отметить юбиляров. 2. Проведение Дня пожилого человека. 3.Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих. 4.Организовать работу с молодыми специалистами.	Каширина И.А. Профсоюзный комитет
3.	Ноябрь	1.Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих». 2. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов). 3. Рассмотреть вопросы о выделении социальной помощи сотрудникам, на юбилеи, похороны, лечение. 4. Выполнять требования по ОТ в кабинетах повышенной опасности (каб.информатики)	Каширина И.А. Профсоюзный комитет
4.	Декабрь	1.Составление сметы расходования профсоюзных средств на следующий год. 2.Подготовка к новогодней елке. 3.Согласовать график отпусков. 4. Провести контроль над наличием маркировки на электрошитах, розетках; за состоянием ОТ в учебных кабинетах.	Каширина И.А. Профсоюзный комитет
5.	Январь	1. Обеспечить своевременное информирование работников о важнейших событиях и направлениях деятельности структуры отраслевого Профсоюза. 2.Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома. 3.Оформить заявку на санаторно-курортное лечение.	Каширина И.А.
6.	Февраль	1.Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике	Каширина И.А. Профсоюзный комитет

	<p>безопасности.</p> <p>2.Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.</p> <p>3. Проведение праздника «День защитника Отечества».</p> <p>4.Начать подготовку к празднику, посвященному Международному женскому Дню 8 Марта.</p>	
Март	<p>1.Проведение праздника 8 марта.</p> <p>2.Принять участие в предварительной тарификации.</p> <p>3. Выполнять требования по ОТ в кабинетах повышенной опасности (каб.информатики)</p>	Каширина И.А.
Апрель	<p>1. Отчет комиссии по охране труда.</p> <p>2.Проверить техническое состояние здания, кабинетов, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.</p> <p>3. Обновление информации в профсоюзном уголке</p>	Каширина И.А.
Май	<p>1.Принять участие в Первомайских мероприятиях.</p> <p>2.Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза.</p> <p>3.Подвести итоги работы профкома за учебный год.</p> <p>4.Уточнить график отпусков.</p> <p>5.Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.</p>	Каширина И.А. Профсоюзный комитет
Июнь	<p>1.Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.</p> <p>2.Осуществить контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.</p> <p>3.Организовать медицинский осмотр работников ОУ.</p>	Каширина И.А. Профсоюзный комитет
Июль	<p>1.Организация туристического отдыха для членов Профсоюза.</p>	Каширина И.А.
Август	<p>1.Согласовать с администрацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> -тарификацию; -расписание уроков; -перераспределение учебной нагрузки без нарушений. <p>2.Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.</p> <p>3. Заседание профсоюзного комитета «О распределении учебной нагрузки на новый учебный год. Согласование доплат и надбавок работникам школы»</p>	Каширина И.А.