

Годовой план работы первичной профсоюзной организации

МБОУ Сов-Дарская ООШ

на 2019-2020 учебный год

Задачи профсоюзной организации:

- ✓ Реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ОУ.
- ✓ Координация действий членов Профкома для достижения общих целей профсоюзной организации.
- ✓ Профсоюзный контроль за соблюдением в ОУ законодательства о труде и охране труда.
- ✓ Информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач.

№	Время проведения	Мероприятия
1.	Сентябрь	1.Обновление профсоюзного уголка 2. Составление плана работы на учебный год 3.Провести сверку членов Профсоюза. 4.Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза 5.Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих. 6.Подготовить мероприятие, посвящённое «Дню дошкольного работника».
2.	Октябрь	1.День охраны труда: соблюдение правил и требований по ОТ на рабочих местах. 2.Подготовить мероприятие, посвящённое «Дню учителя». 3. Проведение Дня пожилого человека. 4. Работа с документацией. 5. Экологический субботник на территории школы. 6.Провести проверку трудовых книжек, трудовых договоров. 7.Организовать работу с молодыми специалистами.
3.	Ноябрь	1. День охраны труда 2. Составление и утверждение сметы расходов профсоюзных средств на 2019-2020 уч. год. 3. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчётов, актов). 4. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.
4.	Декабрь	1. Отчет о выполнении коллективного договора. 2. Контроль за проведением инструктажей при проведении новогодних

		<p>ёлк</p> <p>2. Подготовка новогоднего праздника для сотрудников ОУ.</p> <p>3.Согласовать график отпусков работников.</p> <p>4.Отчет администрации о соблюдении КД, о выполнении соглашения по ОТ</p> <p>5. Статистический отчет (форма 5 СП)</p>
5.	Январь	<p>1. День охраны труда. Инструктаж по ОТ в зимний период. Контроль за выполнением инструкций.</p> <p>2. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора</p> <p>3. Работа с документацией (обновление, согласование)</p> <p>4.Оформить заявку на санаторно-курортное лечение.</p>
6.	Февраль	<p>1.Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.</p> <p>2.О выполнении решений профкома и профсоюзных собраний</p> <p>3. Контроль за обеспечением сотрудников СИЗ.</p> <p>4..Проведение праздника 23 февраля.</p>
7.	Март	<p>1.Составить смету расходов профсоюзных средств на следующий учебный год..</p> <p>2.Проведение праздника 8 марта.</p> <p>3.Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера».</p> <p>3. Об участии в районных мероприятиях (согласно плана РК профсоюза)</p>
8.	Апрель	<p>1.День охраны труда: соблюдение правил пожарной безопасности в ОУ</p> <p>2.Проверить правильность расследования несчастных случаев. Отчет комиссии по охране труда.</p> <p>3.Проверить техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.</p> <p>4.Экологический субботник по уборке территории.</p> <p>5. Отчет комиссии по охране труда.</p>
9.	Май	<p>1.Участие в митинге, посвященном 1 Мая</p> <p>2. Контроль за проведением инструктажей к летне-оздоровительной работе.</p> <p>3. Работа по предоставлению дополнительных отпусков сотрудникам (за работу без б/л, работав профкоме).</p> <p>4.Уточнить график отпусков.</p> <p>5. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.</p> <p>6 .О санаторно-курортном лечении сотрудников.</p>
10.	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. Организация отдыха сотрудников (экскурсии, воскресный отдых, туристический слет и др.).</p>
11.	Июль	<p>1.Осмотр состояния территории ОУ, соблюдение ОТ во время летних</p>

		каникул 2. О создании условий для оздоровления сотрудников и воспитанников. 3. Подготовка ОУ к новому учебному году
12	Август	1.Работа с документацией к началу учебного года: согласование, утверждение планов, обновление инструкций и др. 2.Оформление делопроизводства в профсоюзной организации.