План работы профсоюзного комитета

МБОУ «Тлянче-Тамакская СОШ» на 2022 год

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
I	**Общее профсоюзное собрание трудового коллектива**		
1	О выполнении членами профсоюза Правил внутреннего распорядка.	Октябрь	Председатель ПК, профактив.
2	О совместной работе профсоюзного комитета и администрации школы по созданию безопасных условий труда, контролю за выполнением действующего законодательства в вопросах охраны труда.	Февраль	Председатель ПК, комиссия ПК по охране труда.
3	О работе школы в летний период и подготовке ее к новому учебному году.	Май, сентябрь	Председатель ПК, профактив.
II	**Рассмотреть на заседании профкома следующие вопросы**		
1	Утверждение плана работы профсоюзной организации на 2022 год.	январь	Председатель ПК, члены ПК (принятие отчетной документации)
2	Юбилейные поздравления сотрудников ОУ на учебный год.	январь	Председатель ПК, культурно-массовая комиссия, комиссия по охране труда.
3	О совместной работе ПК и администрации школы по подготовке школы к новому учебному году. О проведении Дня учителя, Дня пожилого человека.	Сентябрь	Председатель ПК, культурно-массовая комиссия.
4	О соблюдении инструкций по охране труда в столовой, кабинетах физики, химии, информатики.	Октябрь	Комиссия по охране труда, культурно-массовая комиссия.

	Оформление коллективной заявки на Новогодние подарки.		
5	Об участии профкома школы в подготовке и проведении аттестации педагогов.	Апрель	Председатель ПК, профактив
6	Разбор заявлений сотрудников ОУ	По мере поступления	Председатель ПК, профактив
7	Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи.	В течение года	Председатель ПК, профактив.
III	**Организационно-массовая работа**		
1	Составить и сдать в отчет о численности профсоюзной организации.	ноябрь	Председатель ПК.
2	Обновлять информацию в «Профсоюзном уголке».	По мере необходимости	Культурно-массовая комиссия.
3	Обеспечить своевременное оформление документации (оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний).	По мере необходимости	Председатель ПК, культурно-массовая комиссия.
4	Обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни Профсоюзной организации.	Систематически	Председатель ПК, культурно-массовая комиссия.
5	Аналитическая деятельность, работа с документацией по делопроизводству.	В течении года	Председатель ПК, члены ПК
IV	**Работа по социальному партнерству и защите трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза**		
1	Провести рейд по учебным кабинетам, с целью анализа состояния охраны труда.	Август, ноябрь, январь, март.	Комиссия по охране труда.
3	Совместно с администрацией школы проанализировать НСОТ.	Ноябрь - декабрь	Председатель ПК, профактив.
4	Организовать проверку обеспеченности работников средствами защиты.	Январь	Комиссия по охране труда.
5	Обеспечить контроль соблюдения Положения об аттестации.	В течении года	Председатель ПК, члены ПК.
6	Оказание членам профсоюза консультативной, юридической и других видов помощи.	По мере обращений	Председатель ПК, члены ПК.
V	**Массовые мероприятия**		
1	Провести вечера отдыха, посвященные:	По особому графику	Председатель ПК, культурно-массовая комиссия.

	- Профессиональному празднику Дню учителя; - Дню пожилого человека; - Новогодний вечер для сотрудников; - Дню защитников Отечества; - Международному женскому дню.		
3	О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек.	Сентябрь, май	Профактив.
4	Организовать чествование юбиляров: 25 лет педагогического труда; 50, 55, 60 лет со дня рождения.	В течение года	Председатель ПК, культурно-массовая комиссия.
5	Сформировать команду школы для участия в спартакиаде между школами района.	В течение года	Председатель ПК, культурно-массовая комиссия.

Председатель ППО **Р.А.Яхина**