

**План работы первичной профсоюзной организации  
МБОУ "Гимназия №12 с татарским языком обучения им. Ф. Аитовой»»  
на 2013-2014 уч. г.**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки выполне- ния</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Отметка об исполнении</b>	<b>Примеча- ние</b>
1	<b>Вынести на рассмотрение профсоюзного собрания и заседания профкома вопросы:</b>				
1.1.	Отчет о проделанной работе за прошлый учебный год.	Октябрь	Председатель профорганизации, члены комиссии по социальному партнерству		
1.2.	О выполнении условий коллективного договора на 2010-2013 г.	Ноябрь	Председатель профорганизации, члены комиссии по социальному партнерству		
1.3.	Об участии профсоюзной организации в подготовке и проведении аттестации педагогических работников	Декабрь	Председатель профорганизации, члены профкома		
1.4.	О совместной работе профсоюзной организации и администрации гимназии по созданию здоровых, безопасных условий труда, контролю за выполнением действующего законодательства в вопросах охраны труда.	Октябрь	Председатель профорганизации, члены профкома, администрация.		
2.	<b>Организационно- массовая работа.</b>				
2.1.	Провести сверку учета членов Профсоюза, отметку уплаты профсоюзных взносов за 2013-2014 год.	Декабрь-январь	Председатель организационно- массовой комиссии, члены комиссии		
2.2.	Оформить уголок	Март и в	Председатель		

	«Профсоюзная жизнь», обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни Профсоюза, республиканской, районной (Городской) организации Профсоюза, профорганизации гимназии	течение года	организационно- массовой комиссии, члены комиссии.		
2.3.	Продолжать работу по вовлечению в Профсоюз сотрудников МБОУ	Постоянно	Председатель профорганизации, председатель и члены организационно- массовой комиссии.		
2.4.	Обеспечить своевременное рассмотрение письменных и устных заявлений членов Профсоюза.	Постоянно	Председатель профорганизации, председатель и члены организационно- массовой комиссии.		
2.5	Обеспечить своевременное оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний.	По мере необходимости.	Председатель профорганизации, председатель и члены организационно- массовой комиссии.		
3.	<b>Работа по защите социально- трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза.</b>				
3.1.	Обеспечить контроль за проведением аттестации педагогических работников в вопросах гласности, объективности оценки, защиты прав аттестуемых.	По особому графику	Председатель профорганизации, члены профкома.		
3.2.	Провести рейд по учебным кабинетам и производственным мастерским с целью анализа состояния охраны труда. Итоги	Сентябрь	Председатель профорганизации, члены комиссии по охране труда.		

	рейда вынести на обсуждение профсоюзного собрания.				
3.3.	Совместно с администрацией рассмотреть график предоставления отпусков педагогам и сотрудникам ДОУ на летний период 2014года.	Декабрь	Председатель профорганизации, члены профкома.		
3.4.	Обеспечить оказание членам Профсоюза юридической, материальной, консультативной помощи	По мере обращения	Председатель профорганизации, члены профкома.		
3.5.	Принять участие в подготовке и проведении мероприятий, посвященных Международному дню учителя, Дню пожилых людей, встрече Нового года, Международному женскому дню 8 марта, чествованию юбиляров.	Постоянно	Председатель профорганизации, члены профкома.		
3.6.	Организация экскурсий.	Май	Председатель профорганизации, администрация		

## План работы по разделам

### 1 раздел

#### Профсоюзные собрания и собрания трудового коллектива.

месяц	мероприятие	ответственный
август	Соблюдение трудового кодекса и соблюдение инструкций по охране труда.	Хузина Р. Т.
октябрь	Участие профсоюзного комитета в подготовке и проведении аттестации учителей.	Насыбуллина Г. З.

### 2 раздел

#### Заседания профкома.

сентябрь	Оформление профсоюзного уголка. Составить план работы на год. Участие в проведении тарификации. Составить график дежурства учителей.	Насыбуллина Г. З. Рахматуллина З. Н. Сахрова Р. З.
октябрь	Сверка учета членов профсоюза	Насыбуллина Г. З. Рахматуллина З. Н.
ноябрь	Отчет о проведении рабочего контроля за работой столовой. Проверить инструкции и приказы по охране труда и ТБ.	Рахматуллина З. Н.
декабрь	Отчет о выполнении коллективного договора. Дополнения к существующему коллективному договору.	Насыбуллина Г. З.
январь	Отчет о расходовании денежных средств. Анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза.	Насыбуллина Г. З.
февраль	Отчет о техническом состоянии школы, кабинетов, мастерских, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.	Хузина Р. Т.
Апрель	Проверить правильность расследования и оформления несчастных случаев на производстве.	Насыбуллина Г. З. Хузина Р. Т.
май	Ознакомить работников с нормативными документами по вопросам нормирования и оплаты труда. Социальных льгот, предоставления отпусков. Организация летнего отдыха сотрудников и их детей.	Насыбуллина Г. З.

июнь	Контроль за своевременной выплатой отпускных и других материальных выплат работникам школы.	Насыбуллина Г. З.
------	---	-------------------

**3 раздел.**  
**Общие мероприятия.**

сентябрь	Подготовить и провести – день пожилого человека.	Насыбуллина Г. З.
октябрь	Подготовить торжественное собрание посвященное дню учителя.	администрация
октябрь	Организовать экскурсию для сотрудников	Профком.
декабрь	Подготовка и проведение новогодней елки для детей сотрудников.	Насыбуллина Г. З. Сахрова Р. З.
<u>ноябрь</u>	Подготовка и проведение праздника «день рождения гимназии»	Администрация профком
февраль	Подготовить и провести вечер, посвященный Дню защитников отечества.	профком
март	Подготовить и провести торжественное собрание и праздничный вечер. Посвященный международному женскому дню 8 марта.	Администрация профком
май	Организовать выезд сотрудников на природу.	Профком.

Председатель профкома:

\Г. З. Насыбуллина