

**АТНИНСКАЯ РАЙОННАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ТАТАРСКОЙ
РЕСПУБЛИКАНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ –
ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Принят решением
СПО № 1 от 27.08.2022г.
Председатель ПНО
МБОУ «Кшкловская НОШ-ДС»
Халисва Г. А.

Согласовано
Директор МБОУ «Кшкловская НОШ-ДС»
Шафигуллина М. Н.

**Перспективный план
работы профсоюзного комитета
муниципального бюджетного образовательного
учреждения « Кшкловская НОШ-ДС»**

на 2022-2023 учебный год

Цель профсоюзного комитета МБОУ «Кшкловская НОШ-ДС»:

- реализация уставных задач Профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза;

Задачи:

- обеспечение общественного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;

- улучшение материального положения, укрепление здоровья и повышение жизненного уровня членов Профсоюза;

- информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;

- организация приема в Профсоюз и учет членов Профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства;

- создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу.

№	Время проведения	Мероприятия
1.	Сентябрь	1.Оформить профсоюзный уголок. 2.Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров. 3.Составить план на 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.
2.	Октябрь	1. Отметить День учителя. 2. Проведение Дня пожилого человека. 3.Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
3.	Ноябрь	1.Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих». 2. Проверить правильность оформления финансовых документов. 3.Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.
4.	Декабрь	1.Отчет о выполнении коллективного договора. 2.Подготовка к новогодней елке. 3.Согласовать график отпусков.
5.	Январь	1.Провести профсоюзное собрание «О ходе выполнения коллективного договора.» 2.Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и

		заседаниях профкома.
6.	Февраль	1.Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности. 2.Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза. 3.Отметить День защитников Отечества. 4.Начать подготовку к празднику, посвященному Международному женскому Дню 8 Марта.
7	Март	1.Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдения режима отдыха». 2.Проведение праздника 8 марта. 3. 2. Организовать медицинский осмотр работников
8	Апрель	1.Проверить правильность расследования несчастных случаев. Отчет комиссии по охране труда. 2.Проверить техническое состояние здания, кабинетов, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда. 3. Провести профсоюзное собрание « Об организации работы по охране труда и технической безопасности».
9	Май	1.Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора. 2.Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза. 3.Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства. 4.Уточнить график отпусков. 5.Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза. 6. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.
10	Июнь	1.Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год. 2.Осуществить контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.
11	Август	1.Согласовать с администрацией: -тарификацию; -расписание уроков; -перераспределение учебной нагрузки без нарушений. 2.. Провести заседание профсоюзного комитета «О распределении учебной нагрузки на новый учебный год.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Примечания
Профсоюзные собрания				
1	О совместной работе профсоюзной организации и администрации школы по созданию здоровых, безопасных условий труда, контролю выполнения действующего законодательства в вопросах охраны труда. Контроль за прохождением медосмотров. Анализ выполнения коллективных договоров в части нарушения прав работников. Утверждение плана работы на новый 2022-2023 учебный год.	Август-сентябрь	Администрация школы, председатель ПО, профком	
2	О работе администрации и профкома по соблюдению трудового законодательства.	Октябрь - ноябрь	Администрация школы, председатель ПО, профком	
3	О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора.	Февраль	Администрация школы, председатель ПО, профком	
Заседания, работа и проверки профкома				
1	О состоянии готовности учебных помещений школы, соблюдении условий и охраны труда к началу учебного года. Контроль за прохождением медосмотров. Обновление правил внутреннего трудового распорядка школы и утверждении его на производственном совещании. Составить план работы уполномоченных по охране труда.	Август-Сентябрь	Председатель ПО, профком	

	О правильности начисления зарплаты. Тарификация педколлектива. Обновлять страничку ПО на сайте школы. Обновить информационный стенд ПК. Совещание членов ПК по организации и распределению общественной нагрузки. Провести сверку учёта членов профсоюза. Составить перечень юбилейных и праздничных дат.			
2	О постановке на профсоюзный учет вновь принятых на работу. О согласовании расписания уроков О согласовании инструкций по технике безопасности. Об оформлении электронной базы данных. О подготовке к празднику «День пожилых», «День Учителя» .	сентябрь	Председатель ПО, профком	
3	Общественный смотр по ОТ. Производственное совещание по итогам смотра ОТ. Работа культмассового сектора (День пожилых людей, День учителя). –День проверки санитарно-гигиенического состояния кабинетов школы (рекомендации, помощь). Рейд – проверка правильности ведения трудовых и медицинских книжек (записи), книги приказов, личных дел учителей (увольнения, назначения).	октябрь	Председатель ПО, профком	
4	О проведении рейда по учебным кабинетам с целью анализа состояния охраны труда и состояния кабинетов. Рейд – проверка готовности зданий к зиме. Смотр по ОТ и ТБ. Заседание ПК «О результатах проверки ведения личных дел трудовых книжек сотрудников». Заседание ПК по вопросу новогодних подарков членам ПК.	ноябрь	Председатель ПО, профком	
5	Утверждение годового			

	статистического отчета. Проведение проверки оборудования спортзала и технических мастерских. Составление акта по итогам выполнения соглашения по ОТ и ТБ за 1 полугодие. Смотр санитарно-гигиенического состояния кабинетов. Производственное совещание по итогам проверки санитарно-гигиенического состояния кабинетов. О согласовании графика отпусков работников школы на новый 2022-2023 уч. год. О подготовке к проведению профсоюзного собрания по выполнению коллективного договора. Об организации новогоднего праздника и обеспечении новогодними подарками членов профсоюза. Работа культмассового сектора (Новый год).	декабрь	Председатель ПО, профком	
6	О выполнении коллективного договора за 2022 год О правильности начисления зарплаты. Рейд – проверка санитарно-гигиенического состояния школы и детского сада. Заседание ПК по итогам проверки. О работе страницы профсоюза на школьном сайте.	январь	Председатель ПО, профком	
7	Об итогах проверки правильности оформления трудовых книжек работников. Проверка журналов по ТБ. Производственное совещание по ТБ и ОТ. О проведении мероприятий посвященных 23 февраля и 8 марта. Подготовка совместно с администрацией отчёта о ходе выполнения соглашения по ОТ и ТБ.	февраль	Председатель ПО, профком	
8	О состоянии делопроизводства ПО. О соблюдении правил внутреннего распорядка школы.	март	Председатель ПО, профком	

	Рейд проверки санитарно-гигиенического состояния кабинетов. Совместное заседание администрации и ПК по вопросу распределения учебной нагрузки учителей на 2022-2023 учебный год.			
9	Рассмотрение заявлений на материальную помощь. Информировать сотрудников о расходах профсоюзных взносов, о предоставлении путёвок в санаторий	один раз в квартал	Председатель ПО, профком	
10	О состоянии охраны труда в кабинетах повышенной опасности. О работе уполномоченного по охране труда. Контроль за проведением аттестации работников.	апрель	Председатель ПО, профком	
11	Обеспечение путевками работников в санаторий. О согласовании тарификации сотрудников на новый учебный год. Об оказании материальной помощи и поощрения членов профкома по итогам года за активное участие в организации профсоюзной работы. Общественный смотр по ТБ (здания и территория); подготовка к новому учебному году. Расстановка кадров на лето. Заседание ПК «отчёт о работе ПК за 2022-2023 уч.год. Утверждение плана работы ПК на 2023-2024 учебный год». Работа культмассового сектора (25 мая)	май	Председатель ПО, профком	
Информационная работа				
1	Обновление профсоюзного уголка.	ежемесячно	Председатель ПО, профком	
2	Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам.	в течение года	Председатель ПО, профком	
3	Информация о планах работы профкома, проводимых мероприятиях.	в течение года	Председатель ПО, профком	
Работа с ветеранами				

Организация встреч ветеранов.	в течение года	Профком
Организация праздничного концерта, чаепития, подарков ветеранам.	день учителя	Профком, администрация
Определение Юбиляров среди не работающих пенсионеров - ветеранов.	январь	Профком
Совместный план работы с администрацией о проведении Дня Победы.	март	Профком
Культурно массовые мероприятия		
День знаний. Посещение больных учителей, воспитателей и тех. персонала и оказание им помощи. Работа с письмами, заявлениями и жалобами в профком. Проведение очередных праздничных мероприятий, посвящённых: - Дню учителя - 23 февраля - 8 марту - Новому году - 9 мая - концу учебного года Контроль за работой школьной столовой Организация поздравлений учителей-юбиляров. Способствовать проведению смотров-конкурсов, соревнований и т.д.		

Председатель первичной профсоюзной организации:



[Handwritten signature]

/Хадиева Г. А./