

УТВЕРЖДЕН
на заседании профкома
Протокол № 1
от «18» января 2016 год

План работы Профсоюза на 2016 год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Организовать проведение проверки рационального использования рабочего времени и соблюдения режима работы в праздничные и выходные дни и рассмотреть вопрос на заседании профкома	Январь	Администрация школы Председатель ПК
2.	Провести заседание профкома: Об установлении стимулирующих выплат работникам учреждения за прошедшую четверть;	Январь	Председатель ПК
3.	Об информационной работе (выбрать отв. за оформление материалов в профсоюзный уголок);	Январь	Председатель ПК
4.	Провести заседание профкома: « О состоянии противопожарной безопасности, проведение инструктажей, обновление должностных инструкций по охране труда»;	Январь	Председатель ПК
5.	Анализ выполнения плана работы профкома за прошедший год, составление и утверждение плана работы на новый календарный год.	Январь	Председатель ПК
6.	Заключить Соглашение с работодателем по охране труда на текущий год.	Январь	Председатель ПК Администрация школы
7.	Составить перечень юбилейных, праздничных, знаменательных дат для членов профсоюза на текущий год.	Январь	Председатель ПК
8.	Вести работу по подготовке к заключению коллективного договора, изменению, дополнению пунктов к нему (по мере необходимости), зарегистрировать в отделе по труду администрации города.	Февраль	Председатель ПК
9.	О выполнении трудового законодательства при приеме на работу, заключение трудового договора, соглашений к трудовому договору.	Февраль	Председатель ПК Администрация школы
10.	Подготовить и провести мероприятие, посвященное Дню защитников Отечества.	Февраль	Председатель ПК
11.	Поздравить ветеранов ВОВ с праздником 23 февраля.	Февраль	Председатель ПК Классные руководители
12.	Начать подготовку к празднику 8 марта.	Февраль	Председатель ПК
13.	Провести анализ и работу с заявлениями и обращениями членов профсоюза.	Февраль	Председатель ПК
14.	Провести заседание профкома: О работе администрации и профкома по проведению аттестации педагогических работников в образовательном учреждении (проанализировать работу по созданию условий для повышения квалификации педагогов, определение кураторов для аттестуемых, оказание	Март	Председатель ПК Администрация школы

	помощи).		
15.	Поздравить коллег и ветеранов педагогического труда с 8 Марта.	<i>Март</i>	<i>Администрация школы Председатель ПК Классные руководители</i>
16.	Принять участие в Районной спартакиаде для учителей.	<i>Март</i>	<i>Председатель ПК</i>
17.	Совместно с администрацией проанализировать выполнение графика дежурств по этажам во время перемен между уроками	<i>Март</i>	<i>Председатель ПК</i>
18.	Провести мероприятия, посвященные Дню охраны труда - 28 апреля	<i>Апрель</i>	<i>Председатель ПК</i>
19.	Подготовить предложения по награждению за педагогическую работу, поощрению за общественную работу.	<i>Апрель</i>	<i>Председатель ПК</i>
20.	Вести работу по оздоровлению детей сотрудников, заявки на выезд за пределы области, отдых в оздоровительных загородных лагерях	<i>Апрель</i>	<i>Председатель ПК</i>
21.	Совместно с администрацией подвести итоги аттестации педагогических работников.	<i>Апрель</i>	<i>Председатель ПК Администрация школы</i>
22.	О введении классического делового стиля одежды для педагогических работников	<i>Апрель</i>	
23.	Заседание профкома совместно с администрацией «Об аттестации рабочих мест по условиям труда»; разное.	<i>Май</i>	<i>Администрация школы</i>
24.	Проанализировать работу администрации о соблюдении графика отпусков (наличие приказа);	<i>Май</i>	<i>Председатель ПК</i>
25.	Проанализировать участие членов коллектива в демонстрации.	<i>Май</i>	<i>Председатель ПК</i>
26.	Продолжать знакомить членов профсоюзной организации с нормативными документами по вопросам оплаты и стимулирования труда, предоставления длительного отпуска сроком до одного года.	<i>Май</i>	<i>Председатель ПК</i>
27.	Поздравить ветеранов ВОВ с праздником 9 Мая.	<i>Май</i>	<i>Председатель ПК Администрация школы</i>
28.	Совместно с администрацией согласовать с работниками учебную нагрузку на следующий учебный год до ухода работников в отпуск.	<i>Май</i>	<i>Председатель ПК Администрация школы</i>
29.	Совместно с администрацией принимать меры по своевременной выплате отпускных	<i>Июнь</i>	<i>Председатель ПК Администрация школы</i>
30.	Провести ревизию профсоюзных документов, учетных карточек, отметку в профсоюзных билетах об уплате взносов, протоколов.	<i>Июнь</i>	<i>Председатель ПК</i>
31.	Продолжать работу по оздоровлению детей сотрудников, направлять сопровождающими педагогов учреждения.	<i>Июнь</i>	<i>Председатель ПК</i>
32.	Оказывать материальную помощь членам профсоюза, попавших в трудную жизненную ситуацию.	<i>Июль</i>	<i>Председатель ПК</i>
33.	Осуществлять контроль за соблюдением графика работы сотрудников в летний период в соответствии с учебной	<i>Июль</i>	<i>Председатель ПК</i>

	нагрузкой.		
34.	Направлять детей на лечение и отдых по путевкам социального страхования.	<i>Июль</i>	<i>Председатель ПК</i>
35.	Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.	<i>Август</i>	<i>Председатель ПК</i>
36.	Провести заседание профкома: « О состоянии противопожарной безопасности, проведение инструктажей, обновление должностных инструкций по охране труда»;	<i>Август</i>	<i>Председатель ПК</i>
37.	Поздравление работников с днем рождения (дни рождения которых попали на отпускное время) через профсоюзный уголок.	<i>Август</i>	<i>Председатель ПК</i>
38.	Принять участие в составе комиссии в предварительной приемке учебных кабинетов к новому учебному году, определению лучших классных комнат, поощрение.	<i>Август</i>	<i>Председатель ПК Администрация школы</i>
39.	Организовать поздравление с Днем знаний.	<i>Август</i>	<i>Председатель ПК</i>
40.	О согласовании тарификации (ст. 144, 154, 159, 135 Т.К.), расписание уроков (ст. 103, 162 ТК), перераспределение учебной нагрузки, в соответствии с законодательством.	<i>Сентябрь</i>	<i>Администрация школы Председатель ПК</i>
41.	Установление стимулирующих выплат.	<i>Сентябрь</i>	<i>Администрация школы Председатель ПК</i>
42.	Проверить своевременность и правильность заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам в связи с изменением учебной нагрузки.	<i>Сентябрь</i>	<i>Администрация школы Председатель ПК</i>
43.	Оформить профсоюзный уголок.	<i>Сентябрь</i>	<i>Председатель ПК</i>
44.	Провести заседание профкома «О выполнении соглашения по улучшению условий и охраны труда».	<i>Сентябрь</i>	<i>Председатель ПК</i>
Утвердить локальные документы:		<i>Сентябрь</i>	
45.	Правила внутреннего трудового распорядка;	<i>Сентябрь</i>	<i>Председатель ПК Администрация школы</i>
46.	Согласовать инструкции по охране труда.	<i>Август</i>	<i>Председатель ПК</i>
47.	Вести подготовку к профессиональному празднику (культмассовая комиссия, оргмассовая комиссия).	<i>Сентябрь</i>	<i>Председатель ПК</i>
48.	Организовать работу по постановке на профсоюзный учет молодых специалистов.	<i>Сентябрь</i>	<i>Председатель ПК</i>
49.	Провести расширенное заседание профкома: «О выполнении пунктов коллективного договора» (комиссия по социально – трудовым вопросам, охране труда, социального страхования, другие).	<i>Октябрь</i>	<i>Председатель ПК</i>
50.	Поздравить ветеранов педагогического труда с Днем учителя.	<i>Октябрь</i>	<i>Председатель ПК</i>
51.	Провести торжественное собрание, посвященное празднику « День учителя». Награждение Почетными грамотами.	<i>Октябрь</i>	<i>Председатель ПК Администрация школы</i>
52.	Проанализировать правильность ведения трудовых книжек	<i>Октябрь</i>	<i>Председатель ПК</i>

53.	Провести расширенное заседание профкома: «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек»	<i>Ноябрь</i>	<i>Председатель ПК</i>
54.	Совместно с администрацией провести проверку соблюдения теплового режима в учебных помещениях (комиссия по охране труда)	<i>Ноябрь</i>	<i>Председатель ПК Администрация школы</i>
55.	Представить в вышестоящую организацию Профсоюза статистический отчет (форма 5 СП).	<i>Декабрь</i>	<i>Председатель ПК</i>
56.	Подготовка к новогодней елке для детей членов профсоюза.	<i>Декабрь</i>	<i>Председатель ПК</i>
57.	Подготовка новогодних подарков для членов профсоюза	<i>Декабрь</i>	<i>Председатель ПК</i>
58.	Провести заседание профкома: «О подготовке Соглашения с администрацией по улучшению условий и охране труда: О составлении сметы расходов на новый календарный год; Отчет комиссии по культурно – массовой работе, жилищно–бытовой комиссии.	<i>Декабрь</i>	<i>Председатель ПК</i>
59.	О предоставлении планов работы комиссий профкома на следующий год.	<i>Декабрь</i>	<i>Председатель ПК</i>