

План работы профсоюзного комитета

МКОУ ШИ г.о. Королёв Московской области

на 2018-2019 учебный 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 выполнении коллективного договора и рассмотрение и утверждение нового КД, внесение в него изменений и дополнений на 2018-2019 учебный год.	Март	Председатель ПК, профактив
4	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 2018-2019 учебный год.	Сентябрь	Председатель ПК, члены ПК (принятие отчетной документации)
2	Юбилейные поздравления сотрудников ОУ на учебный год.	Сентябрь	Председатель ПК, культурно-массовая комиссия, комиссия по охране труда.
3	О совместной работе ПК и администрации школы по подготовке школы к новому	Сентябрь	Председатель ПК, культурно-массовая комиссия.

	учебному году. О проведении Дня учителя, Дня пожилого человека.		
4	О соблюдении инструкций по охране труда в столовой, кабинетах трудового обучения. Оформление коллективной заявки на Новогодние подарки.	Октябрь	Комиссия по охране труда, культурно-массовая комиссия.
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.
2	Совместно с администрацией школы проанализировать НСОТ.	Ноябрь - декабрь	Председатель ПК, профактив.
3	Организовать проверку обеспеченности работников	Январь	Комиссия по охране труда.

	средствами защиты.		
4	Обеспечить контроль соблюдения Положения об аттестации.	В течении года	Председатель ПК, члены ПК.
5	Оказание членам профсоюза консультативной, юридической и других видов помощи.	По мере обращений	Председатель ПК, члены ПК.
V	Массовые мероприятия		
1	Провести вечера отдыха, посвященные: - Профессиональному празднику Дню учителя; - Дню пожилого человека; - Новогодний вечер для сотрудников; - Дню защитников Отечества; - Международному женскому дню.	По особому графику	Председатель ПК, культурно-массовая комиссия.
2	О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек.	Сентябрь, май	Профактив.
3	Организовать чествование юбиляров: 25 лет педагогического труда; 50, 55, 60 лет со дня рождения.	В течение года	Председатель ПК, культурно-массовая комиссия.



Председатель ПК:

Рассказова Л.А.