

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная Шаталовская школа»**

**План работы первичной профсоюзной организации  
МБОУ «Средняя общеобразовательная  
Шаталовская школа»  
на 2018-2019 учебный год**

## **СЕНТЯБРЬ**

1. Внести изменения в коллективный договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, новой системой оплаты труда (при необходимости).

2. Провести рейд по проверке готовности учебных кабинетов к новому учебному году.

3. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.

4. Согласовать:

- Инструкции по ОТ
- Распределение учебной нагрузки
- Тарификацию педагогических кадров
- Расписание учебных занятий
- Графики дежурств
- Составить план работы на учебный год.

5. Утвердить локальные акты:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- о доплатах и надбавках;
- о распределении учебной нагрузки.

6. Провести сверку учета членов профсоюза.

7. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов профсоюза.

8. Согласовать инструкции по охране труда.

9. Организовать работу профсоюзного кружка.

## **ОКТАБРЬ**

1. Составить план обучения профактива, согласовать с тер.комит. профсоюза.

2. Подготовить торжественное собрание, посвященное Дню учителя. Отметить юбиляров, награжденных грамотами, учителей-наставников молодых специалистов.

3. Подготовить и провести День пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда).

4. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.

5. Проанализировать распределение учебной нагрузки.

6. Организовать работу с молодыми специалистами.

7. Соблюдение норм освещения и теплового режима в учреждении

8. Проверка наличия аптечек и средств индивидуальной защиты учащихся и работников.

## **НОЯБРЬ**

1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».
2. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов).
3. Провести рейд рабочего контроля за работой столовой.
4. На контроле РСПО своевременность прохождения медицинских осмотров проведение инструктажей по технике безопасности в зимний период соблюдение правил противопожарной безопасности

## **ДЕКАБРЬ**

1. Отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты).
2. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.
3. Заключить соглашение с администрацией учреждения о проведении мероприятий по ОТ на следующий год.
4. Принять участие в контроле за исполнением профсоюзной сметы за год.
5. Составить смету расходования профсоюзных средств на следующий год.
6. Согласовать график отпусков.

## **ЯНВАРЬ**

1. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ».
2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.
3. На заседании профкома рассмотреть вопрос «О совместной работе профсоюзного комитета и администрации по реализации ст. 55 Закона РФ «Об образовании», «О стимулирующем фонде»
4. Совместно с комиссией по социальному страхованию рассмотреть вопрос о расходовании денежных средств на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
5. Оформить заявку на санаторно-курортное лечение, отдых детей членов профсоюза.

## **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. Подготовить и провести вечер, посвященный Дню защитника Отечества.

4. Осуществить контроль за выплатой доплат за сверхурочную работу, за работу в праздничные дни, за работу в ночное время.

5. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому дню 8 Марта.

6. На контроле РСПО Анализ заболеваемости среди сотрудников учреждения  
Анализ работы групп здоровья

## **МАРТ**

1. Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха».

2. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта и пригласить на традиционное торжественное собрание.

3. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера».

4. Работа профсоюзного комитета по повышению профессионального уровня педагога (участие в аттестации).

5. Принять участие в предварительной тарификации.

## **АПРЕЛЬ**

1. Проверить правильность расследования несчастных случаев. Отчет комиссии по охране труда.

2. Проверить техническое состояние здания, кабинетов, учебных мастерских, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.

3. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технике безопасности».

## **МАЙ**

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты).

2. Подготовить предложения о поощрении членов профсоюза.

3. Праздничные мероприятия, посвященные Дню Победы. Встреча с ветеранами Великой Отечественной войны.

4. День семьи. Встреча с педагогическими семьями.

5. Рейд «Состояние учебных кабинетов. Объем необходимых ремонтных работ»

6. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.

7. Контроль за выполнением графика отпусков.

8. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов профсоюза.

9. Работа профсоюзного комитета по внедрению здорового образа жизни (участие в городском турслете).

10. Организовать медицинский осмотр работников.

## **ИЮНЬ**

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.

2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в пришкольном лагере.

3. Контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.

4. Оформить документы в управление образования администрации Старооскольского городского округа на получение путевок в оздоровительные лагеря детям работников образовательного учреждения.

## **АВГУСТ**

1. Согласовать с администрацией:

- тарификацию;

- расписание уроков;

- перераспределение учебной нагрузки (без нарушений).

2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.

3. Подготовить выступление на августовский педсовет.

4. Подготовка учреждения образования к началу учебного года.