

## План работы профсоюзного комитета школы

на 2019-2020 учебный год

№	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
Профсоюзные собрания			
1.	О выполнении Соглашения по охране труда между администрацией и профкомом школы. О подготовке школы к новому уч. году.	сентябрь	ПК, администрация школы
2.	О выполнении коллективного договора между администрацией и профсоюзным комитетом школы.	ноябрь	ПК, администрация школы
Заседания профсоюзного комитета (профкома школы)			
3.	О согласовании окончательной учебной нагрузки учителей школы на 2019-2020 уч. год. Составление плана работы, распределение обязанностей членов ПК.	август	Салтыкова Е.Ю.
4.	О постановке на профсоюзный учет вновь принятых членов Профсоюза, о состоянии членства в Профсоюзе. Празднование Дня пожилого человека.	сентябрь	Салтыкова Е.Ю.
5.	Празднование Дня учителя. Составление заявки на оздоровление работников школы.	октябрь	Салтыкова Е.Ю.
7.	Согласование графика отпусков (15.12.2019г.). Подготовка и проведение	декабрь	ПК, администрация

	Нового года.		школы
8.	Утверждение статотчетности за 2019 год. О профсоюзном членстве. Экспертиза расписания.	январь	Администрация школы Уполномоченный по охране труда
9.	О подготовке празднования «Дня Защитника Отечества» и Международного женского дня	февраль	Салтыкова Е.Ю.
10.	Отчет о работе уполномоченного по охране труда профсоюза. Обеспеченность работающих средствами индивидуальной защиты	апрель	Салтыкова Е.Ю. Тымус Т. .В.
12.	О своевременности предоставления отпуска работникам школы и выплаты отпускных.	июнь	ПК, администрация школы

### ***Общие мероприятия***

1.	<p>Осуществлять контроль за:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильностью оформления трудовых книжек, трудовых договоров членов Профсоюза;</li> <li>- ходом выполнения Соглашения по охране труда;</li> <li>- ходом заключения трудовых договоров с принятыми на работу;</li> <li>- своевременностью выплаты зарплаты;</li> <li>- соблюдением трудового законодательства администрацией учреждения.</li> </ul>	<i>постоянно</i>
2.	Провести совместно с администрацией смотр	<i>август, январь</i>

	кабинетов	
3.	<p>Организовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работу по вовлечению в ряды профсоюза принятых на работу работников</li> <li>- информирование работников о деятельности профсоюза;</li> <li>- чествование ветеранов педагогического труда;</li> <li>- поздравление юбиляров;</li> <li>- поздравление с Днем Победы</li> </ul>	<i>постоянно</i>
4.	<p>Принять участие:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в приемке школы к началу нового учебного года;</li> <li>- в аттестации школы;</li> <li>- в работе комиссии по аттестации работников;</li> <li>- в районных мероприятиях Профсоюза</li> </ul>	<i>постоянно</i>
5.	<p>Анализировать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- состояние профчленства;</li> <li>- выполнение сторонами коллективного договора;</li> <li>- выполнение соглашения по охране труда</li> </ul>	<i>ежемесячно</i>