

План работы  
МБОУ «Тайсугановская ООШ» на 2022-2023 уч.год.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1.	<p><u>Вынести на рассмотрение профсоюзного собрания вопросы:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Об утверждении перспективного плана работы на 2022 - 2023 год</li> <li>- О соблюдении трудового законодательства в трудовом коллективе</li> <li>- О ходе выполнения коллективного договора в части оплаты труда, охраны труда и здоровья, социальных льгот и гарантий</li> <li>- Отчетно-перевыборное собрание (отчет о работе профсоюзного комитета за отчетный период)</li> </ul>	<p>Сентябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Март</p> <p>Май</p>	<p>Председатель ППО</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Уполномоченный по ОТ</p> <p>Председатель ППО</p>
	<p><u>Работа по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов профсоюза</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Контроль за выполнением обязательств коллективного договора, соблюдением трудового законодательства и созданием безопасных условий труда</li> <li>- Оказание юридической, материальной, консультационной помощи членам профсоюза.</li> <li>- Обновление в профсоюзном уголке странички «Знай свои права!»</li> <li>- Контроль за проведением аттестации педагогических работников в вопросах объективности оценки, защите прав аттестуемых</li> <li>- Рассмотреть (совместно с администрацией) график отпусков сотрудников на 2023 год</li> </ul>	<p>Постоянно</p> <p>По мере необходимости Март</p> <p>По графику Декабрь</p> <p>Сентябрь</p> <p>Май</p>	<p>Профактив</p> <p>Профактив</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Члены профкома</p>
	<p><u>Спортивно-массовая и культурно-массовая работа</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация и проведение культурно-массовых</li> </ul>	<p>По графику</p> <p>По графику</p>	<p>Профактив</p> <p>Профактив</p>

	<p>мероприятий: профессиональных праздников, вечеров отдыха, выездов на природу, экскурсий и праздников для детей сотрудников и взрослых</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обновление профсоюзного уголка</li> <li>- Организация работы с молодыми педагогами (наставничество)</li> <li>- Пропаганда здорового образа жизни через организацию физкультурных праздников, спортивных соревнований, спартакиад. Участие в городских мероприятиях</li> <li>- Участие в фестивалях художественной самодеятельности</li> <li>- Организация оздоровления и отдыха работников и членов их семей (через санаторно-курортное лечение). Организация посещения заболевших членов профсоюза.</li> <li>- Организация диспансеризации сотрудников, вакцинации против гриппа</li> <li>- Поздравление вышедших на пенсию сотрудников с Днем учителя</li> <li>- Подготовка и проведение Дня учителя с членами ППО</li> <li>- Обеспечение новогодними подарками членов профсоюза</li> </ul>	<p>В течение года</p> <p>Постоянно</p> <p>В течение года</p> <p>Постоянно</p> <p>По мере необходимости</p> <p>По мере необходимости</p> <p>октябрь</p> <p>октябрь</p> <p>Декабрь</p>	<p>Члены профкома</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Члены профкома</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Председатель ППО</p>
	<p><u>Работа по социальному партнерству</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Знакомство вновь принятых сотрудников с локальными актами (коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка...)</li> <li>- Проверка соблюдения трудового законодательства: правильности и своевременности записей в трудовых книжках сотрудников, заключения трудовых договоров с сотрудниками, порядок их заключения, содержание.</li> <li>- Проведение рейдов по выполнению правил внутреннего трудового распорядка</li> <li>- Оказание помощи в аттестации педагогов (посещать занятия аттестуемых, заслушивать их творческие отчеты)</li> </ul>	<p>Весь год</p> <p>По мере необходимости</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>По мере необходимости</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие в работе совместных комиссий (по охране труда, аттестации)</li> <li>- Контроль за прохождением сотрудниками медицинского осмотра. Анализ заболеваемости</li> <li>- Контроль за правильностью и своевременностью назначения пособий</li> <li>- Контроль за соблюдением порядка и условий выдачи путевок</li> <li>- Участие в расследовании несчастных случаев на производстве</li> </ul>	<p>По мере необходимости</p> <p>Раз в год</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>По мере необходимости</p>	<p>Председатель ППО</p> <p>Члены профкома</p>
	<p><u>3. Организационная работа</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация годовой сверки профсоюзных документов (при необходимости заменить на новые). Сверка учета членов профсоюза</li> <li>- Вовлечение в профсоюз новых членов и организация торжественного приема в члены профсоюзной администрации.</li> <li>- Контроль за поступлением членских профсоюзных взносов</li> <li>- Оформление делопроизводства профсоюзной организации и профсоюзного уголка на современном уровне.</li> <li>- Организация курсов по ликвидации компьютерной безграмотности желающих членов профсоюза</li> <li>- Своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни профсоюза</li> <li>- Организация подписки на газету «Мой профсоюз»</li> <li>- Своевременное рассмотрение письменных и устных заявлений членов профсоюза</li> </ul>	<p>сентябрь</p> <p>В течение года</p> <p>Постоянно</p> <p>Сентябрь</p> <p>Постоянно</p> <p>Сентябрь</p> <p>Постоянно</p>	<p>Председатель ППО</p> <p>Члены профкома</p>
	<p><u>5. Охрана труда</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обновление стенда по охране труда</li> <li>- Обследование помещений школы и прилегающей территории с оформлением представлений</li> </ul>	<p>Январь</p> <p>Постоянно</p>	<p>Уполномоч. по ОТ</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Заслушивать отчеты уполномоченного по ОТ</li> <li>- Проверка документации по охране труда</li> <li>- Контроль за работой пищеблока</li> <li>- Проверка режима труда и отдыха членов профсоюза - Отчет по выполнению соглашения по охране труда.</li> <li>- Обучение сотрудников безопасным методам труда и проверка знаний.</li> </ul>	<p>Апрель</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>По необходимости</p> <p>Постоянно</p>	<p>Уполномоч. по ОТ</p> <p>Председатель ППО</p> <p>Комиссия по ОТ</p> <p>Председатель ППО</p>
--	---	--	---