

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"> - Об утверждении перспективного плана работы на 2022 - 2023 год - О соблюдении трудового законодательства в трудовом коллективе - О ходе выполнения коллективного договора в части оплаты труда, охраны труда и здоровья, социальных льгот и гарантий - Отчетно-перевыборное собрание (отчет о работе профсоюзного комитета за отчетный период) 	<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"> - Контроль за выполнением обязательств коллективного договора, соблюдением трудового законодательства и созданием безопасных условий труда - Оказание юридической, материальной, консультационной помощи членам профсоюза. - Обновление в профсоюзном уголке странички «Знай свои права!» - Контроль за проведением аттестации педагогических работников в вопросах объективности оценки, защите прав аттестуемых - Рассмотреть (совместно с администрацией) график отпусков сотрудников на 2023 год 	<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"> - Организация и проведение культурно-массовых 	<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"> - Обновление профсоюзного уголка - Организация работы с молодыми педагогами (наставничество) - Пропаганда здорового образа жизни через организацию физкультурных праздников, спортивных соревнований, спартакиад. Участие в городских мероприятиях - Участие в фестивалях художественной самодеятельности - Организация оздоровления и отдыха работников и членов их семей (через санаторно-курортное лечение). Организация посещения заболевших членов профсоюза. - Организация диспансеризации сотрудников, вакцинации против гриппа - Поздравление вышедших на пенсию сотрудников с Днем учителя - Подготовка и проведение Дня учителя с членами ППО - Обеспечение новогодними подарками членов профсоюза 	<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"> - Знакомство вновь принятых сотрудников с локальными актами (коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка...) - Проверка соблюдения трудового законодательства: правильности и своевременности записей в трудовых книжках сотрудников, заключения трудовых договоров с сотрудниками, порядок их заключения, содержание. - Проведение рейдов по выполнению правил внутреннего трудового распорядка - Оказание помощи в аттестации педагогов (посещать занятия аттестуемых, заслушивать их творческие отчеты) 	<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"> - Участие в работе совместных комиссий (по охране труда, аттестации) - Контроль за прохождением сотрудниками медицинского осмотра. Анализ заболеваемости - Контроль за правильностью и своевременностью назначения пособий - Контроль за соблюдением порядка и условий выдачи путевок - Участие в расследовании несчастных случаев на производстве 	<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"> - Организация годовой сверки профсоюзных документов (при необходимости заменить на новые). Сверка учета членов профсоюза - Вовлечение в профсоюз новых членов и организация торжественного приема в члены профсоюзной администрации. - Контроль за поступлением членских профсоюзных взносов - Оформление делопроизводства профсоюзной организации и профсоюзного уголка на современном уровне. - Организация курсов по ликвидации компьютерной безграмотности желающих членов профсоюза - Своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни профсоюза - Организация подписки на газету «Мой профсоюз» - Своевременное рассмотрение письменных и устных заявлений членов профсоюза 	<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"> - Обновление стенда по охране труда - Обследование помещений школы и прилегающей территории с оформлением представлений 	<p>Январь</p> <p>Постоянно</p>	<p>Уполномоч. по ОТ</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Заслушивать отчеты уполномоченного по ОТ - Проверка документации по охране труда - Контроль за работой пищеблока - Проверка режима труда и отдыха членов профсоюза - Отчет по выполнению соглашения по охране труда. - Обучение сотрудников безопасным методам труда и проверка знаний. 	<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>
--	---	--	---