

«УТВЕРЖДЕН»  
на заседании профкома  
«01» сентября 2017 г.  
протокол № 5

**План работы первичной профсоюзной организации  
на 2017 – 2018 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения
1	<p>Составление плана работы профкома первичной профсоюзной организации на учебный год. Сверка учета членов Профсоюза. Согласование локальных актов, правила внутреннего трудового распорядка, положения о доплатах и надбавках, приказа о распределении учебной нагрузки, график дежурства, расписание учебных занятий. Проверить своевременность и правильность заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам в связи с изменением учебной нагрузки. Согласовать инструкции по охране труда. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат членов Профсоюза. Подведение итогов летней детской оздоровительной кампании по образовательному учреждению. Ознакомить членов Профсоюза с положениями о профсоюзных мероприятиях</p>	<b>сентябрь</b>
2	<p>Совместно с администрацией провести мероприятие, посвященное Дню Учителя. Отметить юбиляров, учителей, награжденных грамотами. Провести проверку правильности ведения трудовых книжек, трудовых договоров. Совместно с комиссией по охране труда ОУ организовать проверку подготовки учреждения к работе в зимних условиях.</p>	<b>октябрь</b>
3	<p>Провести заседание профкома «О результатах проверки правильности ведения трудовых книжек и трудовых договоров». Организовать поздравления женщин с Днем матери.</p>	<b>ноябрь</b>
4	<p>Представить вышестоящую организацию Профсоюза статистический отчет (форма 5 СП). Проведение собрания трудового коллектива о выполнении коллективного договора и Соглашения по охране труда. Приобретение новогодних подарков для детей членов Профсоюза. Подготовить отчет о расходовании профсоюзных средств. Согласовать график отпусков. Заключить соглашение по охране труда с администрацией образовательного учреждения на следующий год.</p>	<b>декабрь</b>
5	<p>Составить смету расходования профсоюзных средств на год. Собрать заявки на все виды оздоровления детей сотрудников – членов Профсоюза. Проставить в профсоюзных билетах отметку об уплате взносов за</p>	<b>январь</b>

	год.	
<b>6</b>	Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза и рассмотреть вопрос на заседании профкома. Организовать поздравление мужчин, членов Профсоюза, с праздником, посвященным Дню защитника Отечества. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта.	<b>февраль</b>
<b>7</b>	Поздравить коллег и ветеранов педагогического труда с 8 Марта. Организовать проведение Дня здоровья для членов Профсоюза.	<b>март</b>
<b>8</b>	Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза. Организация субботника. Провести мероприятия, посвященные Дню охраны труда - 28 апреля.	<b>апрель</b>
	Уточнить график отпусков. Принять участие в предварительном распределении учебной нагрузки на новый учебный год. Принять участие в разработке и проведении мероприятий по подготовке учреждения к новому учебному году. Согласовать с администрацией образовательного учреждения график используемого рабочего времени педагогов в летний период в соответствии с их учебной нагрузкой. На профсоюзном собрании или расширенном заседании профкома подвести итоги работы профкома за учебный год.	<b>май</b>
<b>9</b>	Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения. Провести ревизию профсоюзных документов: оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, проверить отметки об уплате профсоюзных взносов. Осуществлять контроль за выполнением заявок на оздоровление детей работников образовательного учреждения. Осуществлять контроль за соблюдением графика работы сотрудников в летний период в соответствии с учебной нагрузкой. Оказать содействие администрации ОУ в организации работы по подготовке учреждения к новому учебному году.	<b>июнь, июль</b>
<b>10</b>	Согласовать с администрацией:- распределение учебной нагрузки; - расписание уроков. Привести в порядок делопроизводство профсоюзной организации. Организовать поздравление с Днем знаний.	<b>август</b>

Председатель профсоюзной организации: Жарикова И.В.