

**План работы первичной профсоюзной организации МОБУ  
«Вечерняя сменная общеобразовательная школа п. Светлый»  
на 2022-2023 учебный год**

| №<br>п/п   | Мероприятия  | Сроки<br>выполнения | Ответственные                     |
|--|--|---------------------|-----------------------------------|
| <b>I. Общее собрание трудового коллектива</b>  |  |                     |                                   |
| 1.   | О совместной работе профсоюзного комитета и администрации школы по созданию безопасных условий труда, контроль за выполнением действующего законодательства в вопросах охраны труда. | август              | Председатель ПО                   |
| 2.   | О выполнении членами профсоюза Правил внутреннего распорядка   | октябрь             | Председатель ПО                   |
| 3.   | О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора.  | декабрь             | Администрация<br>Председатель ПО  |
| 4.   | Об утверждении графика отпусков и плана работы на лето.  | декабрь             | Председатель ПО                   |
| 5.   | О роли профсоюзной организации в создании благоприятного климата в коллективе и укреплении здоровья членов Профсоюза.  | март                | Председатель ПО                   |
| 6.   | О работе школы в летний период и подготовке ее к новому учебному году.   | май, сентябрь       | Председатель ПО                   |
| <b>II.</b>   |  |                     |                                   |
| 1.   | Тарификация педагогических работников.   | сентябрь            | Председатель ПО<br>члены комиссии |
| 2.   | О согласовании расписания уроков.<br>Об изменениях к трудовому договору.   | август              | Председатель ПО                   |
| 3.   | Совместно с администрацией рассмотреть график предоставления отпусков учителям и сотрудникам школы на летний период 2023 г.<br>О проведении праздника Нового года.                   | декабрь             | Председатель ПО                   |
| 4.   | Утверждение сметы расходов на новый календарный год  | январь              | Председатель ПО<br>члены комиссии |
| 5.   | Анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.<br>Поздравление к 23 февраля, 8 Марта.   | февраль             | Председатель ПО                   |
| 6.   | Состояние охраны труда и техники безопасности в ОО.<br>Об оздоровлении членов профсоюза и их семей в летний период времени.  | март                | Администрация<br>Председатель ПО  |
| 7.   | Сверка членов профсоюза, работа по привлечению в профсоюз. Поощрение сотрудников школы по итогам года.   | май                 | Председатель ПО                   |
| 8.   | Разбор заявлений сотрудников ОО.   | по мере поступления | Администрация<br>Председатель ПО  |
| 9.   | Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи.   | в течении года      | Председатель ПО                   |
| <b>III. Работа по социальному партнерству и защите трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза</b> |  |                     |                                   |

|    |   |                       |                             |
|----|---|-----------------------|-----------------------------|
| 1. | Совместно с администрацией школы проанализировать НСОТ                            | Ноябрь, декабрь       | Администрация               |
| 2. | Организовать проверку обеспеченности работников средствами пожарной безопасности. | Январь                | Администрация               |
| 3. | Согласование инструкций по охране труда.  | По мере необходимости | Председатель ПО, и члены ПО |
| 4. | Участие в распределение нагрузки на новый учебный год.                            | Апрель-май            | Председатель ПО             |
| 5. | Оказание членам профсоюза консультативной, юридической и других видов помощи.     | По мере обращения     | Председатель ПО, и члены ПО |
| 6. | Участие в определение режима работы в период летних каникул.                      | Май-август            | Члены ПО                    |

#### **IV. Комиссия по защите социально-трудовых прав работников**

|    |  |                |                                   |
|----|--|----------------|-----------------------------------|
| 1  | Распределение аудиторной и неаудиторной занятости                        | сентябрь       | Председатель ПО<br>члены комиссии |
| 2  | Проверка ведения личных дел и трудовых книжек работников                 | 2 раза в год   | Председатель ПО<br>члены комиссии |
| 3. | Участие в Общероссийских акциях профсоюза                                | В течение года | Председатель ПО<br>члены комиссии |
| 4. | Провести учет работников, не имеющих за прошедший год больничных листов. | Май-июнь       | Председатель ПО<br>члены комиссии |
| 5. | Контроль за изменением начисления зарплаты и за выплатой отпускных       | В течении года | Председатель ПО                   |

#### **V. Культурно- массовая работа**

|    |  |                                   |                                     |
|----|--|-----------------------------------|-------------------------------------|
| 1. | День Знаний.   | Сентябрь                          | Председатель ПО<br>члены коллектива |
| 2. | Организовать чествование юбиляров педагогического труда.                   | В течении года                    | Председатель ПО<br>члены коллектива |
| 3. | Организовать празднование Дня пожилого человека и Дня учителя              | Октябрь                           | Председатель ПО<br>члены коллектива |
| 4. | Организовать посещение выездных спектаклей, концертов, экскурсий, походов. | В течении года по особому графику | Председатель ПО<br>члены коллектива |

#### **VI. Информационная работа**

|    |   |                       |                 |
|----|---|-----------------------|-----------------|
| 1. | Оформить профсоюзный уголок. Обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза и важнейших событиях в жизни Профсоюза, районной организации Профсоюза, профорганизации школы | По мере необходимости | Председатель ПО |
| 2. | Обеспечить своевременное оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний   | По мере необходимости | Председатель ПО |

Председатель ПО



Е.Ю.Матвеева