

## План работы профкома на 2019-2020 уч.год

Утверждён на заседании профкома  
МОУ СШ №36  
от 12.09.19  
Протокол №15

№	Содержание работы	Ответственный	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1.	Своевременное обновление информации в уголке профсоюза	профком	систематически	
2.	Непосредственное участие в комплектовании и распределении учебной нагрузки.	профком	Август Сентябрь	
3.	Принять участие в тарификации работников школы.	Председатель профкома	Сентябрь	
4.	Принять участие в распределении стимулирующей части	профком	Сентябрь Январь	
5.1	Провести переговоры по изменению коллективного договора на 2019-2022гг	Рабочая группа	Сентябрь-октябрь	
5.2	Следить за выполнением коллективного договора со стороны администрации.	профком	Систематически	
6.	Своевременно рассмотреть заявления, поступившие в профком.	профком	По необходимости	
7.	Активно участвовать в различных акциях.	профком	По необходимости	
8.	Провести сверку учета членов профсоюза.	профком	Сентябрь, Январь	
9.	Ходатайствовать перед городской организации о выделении путёвки на санаторно-курортное лечение.	профком	По необходимости	
10.	Проведение вечеров отдыха в честь традиционных праздников: - День защитников Отечества и Международный женский день; - «Последний звонок»; - День знаний; - День Учителя; - Новогодний огонёк.	профком	7.03.20.  23.05.20. 02.09.19. 05.10.19. 25.12.19.	
11.	Провести рейд по учебным кабинетам и производственным мастерским школы с целью анализа состояния охраны труда. Итоги рейда вынести на обсуждение профсоюзного собрания.	Председатель профорганизации, члены комиссии по охране труда	Каждое полугодие	
12.	Ходатайствовать перед городской организацией о награждении грамотами горкома членов профсоюза	профком	По необходимости	
13.	Поздравление членов профсоюза с памяtnыми датами, событиями .	Профком	систематически	
14.	Организовать выходы в театры и на другие досуговые мероприятия.	профком	По желанию членов профсоюза	
15.	Проверка наличия и обеспечения спецодеждой и моющими средствами в школе.	Профком Комиссия по охране труда	Сентябрь Январь	
16.	Информирование сотрудников о предоставлении путевок в лагеря и санатории для детей.	Председатель профорганизации,	Январь - март	
17.	Контроль за подготовкой к новому учебному году.	Комиссия по охране труда	Август	

18.	Контроль за наличием аптечек и обеспечением первичными средствами оказания первой медицинской помощи в кабинетах.	Комиссия по охране труда.	Август	
19.	Планирование работы на новый учебный год.	профком	Август Сентябрь	
20.	Составление сметы расходов профсоюзных денег на новый календарный год	профком	Февраль-март	
21.	Сдача отчётов в городской комитет профсоюзов.	Председатель профкома	По необходимости	
22.	Организовать страхование «Антиклещ»	Председатель профкома	Март-апрель	
23.	Проводить оздоровительную работу среди учителей школы	профком	В течение года	
24.	Оформить подписку на газету «Голос профсоюзов»	Председатель профкома	2 раза в год	
25.	Продолжить работу с ветеранами педагогического труда, приглашать их на школьные мероприятия	профком	В течение года	
26.	Оказание членам профсоюза юридической, материальной, консультационной помощи.	Председатель профкома, члены профкома	По мере поступления	
27.	Провести проверку правильности и своевременности оформления трудовых договоров и трудовых книжек сотрудников школы.	Председатель профкома, члены профкома	Январь-февраль	
	<p><b>Провести профсоюзные собрания с повесткой дня:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отчетное профсоюзное собрание.</li> <li>- О работе администрации и профкома по соблюдению Трудового кодекса РФ.</li> </ul> <p>Внеплановые и внеочередные собрания провести по необходимости.</p>			

Председатель ППО:

С.Н.Чернышкова