**План работы профкома на 2020-2021 уч.год**

Утверждён на заседании профкома

МОУ СШ №36

от 31.08.20

Протокол № 19/.2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 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 | АвгустСентябрь |  |
| 3. | Принять участие в тарификации работников школы. | Председатель профкома | Сентябрь |  |
| 4. | Принять участие в распределении стимулирующей части | профком | СентябрьЯнварь |  |
| 5.1 | Провести подготовку отчетно-выборного собрания  | 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. | Организовать поздравления членов профсоюза в честь традиционных праздников:- День защитников    Отечества и Международный женский день;- «Последний звонок»;- День знаний;- День Учителя;- Новый год. | профком | 05.03.21.22.05.21.01.09.20.05.10.20.29.12.20 |  |
| 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. | Организация проверки обеспеченности  средствами пожарной безопасности | Председатель профорганизации, члены комиссии по охране труда | Каждое полугодие |  |
| 13. | Ходатайствовать перед городской организацией о награждении грамотами горкома членов профсоюза | профком | По необходимости |  |
| 14. | Поздравление членов профсоюза с памятными датами, событиями . | Профком | систематически  |  |
| 15. | Организовать выходы в театры и на другие досуговые мероприятия. | профком | По желанию членов профсоюза |  |
| 16. | Проверка наличия и обеспечения СИЗ, спецодеждой, моющими средствами в школе. | ПрофкомКомиссия по охране труда | СентябрьЯнварь |  |
| 17. | Информирование сотрудников о предоставлении путевок в лагеря и санатории для детей. | Председатель профорганизации,  | Январь - март |  |
| 18. | Контроль за подготовкой к новому учебному году. | Комиссия по охране труда | Август |  |
| 19. | Контроль за наличием аптечек и обеспечением первичными средствами оказания первой медицинской помощи в кабинетах. | Комиссия по охране труда. | Август |  |
| 20. | Планирование работы на новый учебный год. | профком | АвгустСентябрь |  |
| 21. | Составление сметы расходов профсоюзных денег на новый календарный год | профком | Февраль-март |  |
| 22. | Сдача  отчётов в  городской комитет профсоюзов. | Председатель профкома | По необходимости |  |
| 23. | Организовать страхование «Антиклещ» | Председатель профкома | Март-апрель |  |
| 24. | Проводить оздоровительную работу среди учителей школы | профком | В течение года |  |
| 25. | Оформить подписку на газету «Голос профсоюзов» | Председатель профкома | 2 раза в год |  |
| 26. | Продолжить работу с ветеранами педагогического труда, приглашать их на школьные мероприятия | профком | В течение года |  |
|  |  |  |  |  |
| 27. | Оказание членам профсоюза юридической, материальной, консультационной помощи. | Председатель профкома, члены профкома | По мере поступления |  |
| 28. | Провести проверку правильности и своевременности оформления трудовых договоров и трудовых книжек сотрудников школы. | Председатель профкома, члены профкома | Январь-февраль |  |
|  | **Провести профсоюзные собрания с повесткой дня:**  -Отчетное-выборное профсоюзное собрание.   - О совместной работе профкома и администрации ОУ по созданиюздоровых и безопасных условий труда в период неблагоприятной эпидемиологической обстановке..  Внеплановые и внеочередные собрания провести по необходимости. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Председатель ППО: С.Н.Чернышкова