**План работы профсоюзного комитета**

**МОУ-СОШ С.ПЕРВОМАЙСКОЕ на 2016-2017 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** |
| **I** | **Общее профсоюзное собрание трудового коллектива** | | |
| 1 | Юбилейные поздравления сотрудников ОУ на учебный год. | октябрь | Председатель профсоюза, уполномоченный по охране труда |
| 2 | Об оказании материальной помощи. | октябрь | Председатель профсоюза, члены профкома |
| 3 | О работе школы в летний период и подготовке ее к новому учебному году. | Май, сентябрь | Председатель профсоюза, уполномоченный по охране труда |
| 4 | О выборах председателя первичной профсоюзной организации.  О выборах профсоюзного комитета. | май | Члены профкома |
|  |  |  |  |
| **II** | **Рассмотреть на заседании профкома следующие вопросы** | | |
| 1 | Утверждение плана работы профсоюзной организации на 2016-2017 учебный год. | Сентябрь | Председатель профсоюза, члены ПК  (принятие отчетной документации) |
| 2 | О проведении Дня учителя, Дня пожилых людей.  О проведении юбилея школы. Вечер встречи выпускников. | Октябрь- декабрь | Председатель профсоюза, организатор культурно-массовых мероприятий |
| 3 | О соблюдении инструкций по охране труда в столовой, мастерской, кабинетах физики, химии, информатики.  Оформление коллективной заявки  на Новогодние подарки. | май | Комиссия по охране труда,  организатор культурно-массовых мероприятий |
| 4 | Об участии профкома школы в подготовке и проведении аттестации педагогов. | январь - апрель | Председатель профсоюза |
| 5 | Разбор заявлений сотрудников ОУ | По мере поступления | Профком |
| 8 | Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи. | В течение года | Профком |
|  |  |  |  |
| **III** | **Организационно-массовая работа** | | |
| 2 | Обновлять информацию в «Профсоюзном уголке». | По мере необходимости | Культурно-массовая комиссия. |
| 3 | Обеспечить своевременное оформление документации (оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний). | По мере необходимости | Председатель профсоюза, организатор культурно-массовых мероприятий |
| 4 | Обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни Профсоюзной организации. | Систематически | Председатель профсоюза,  организатор культурно-массовых мероприятий |
|  |  |  |  |
| **IV** | **Работа по социальному партнерству и защите трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза** | | |
| 1 | Провести рейд по учебным кабинетам, в мастерской, с целью анализа состояния охраны труда. | Август, ноябрь, январь, март. | Уполномоченный по охране труда |
| 2 | Организовать проверку обеспеченности работников средствами пожарной безопасности. | Декабрь | Комиссия по охране труда. |
| 3 | Обеспечить контроль за проведением аттестации педагогических работников школы в вопросах гласности, объективности оценки труда, соблюдения Положения об аттестации. | В течение года | Председатель профсоюза |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **V** | **Массовые мероприятия** | | |
| 1 | Провести вечера отдыха, посвященные:  - Профессиональному празднику Дню учителя;  - Дню пожилого человека;  - Новогодний вечер для работников школы;  - Дню защитников Отечества;  - Международному женскому дню. | По особому графику | Председатель профсоюза, организатор культурно-массовых мероприятий |
| 2 | Оказать содействие в приобретение путёвок в оздоровительные лагеря и санатории. | Май | Председатель профсоюза, организатор культурно-массовых мероприятий . |
| профсоюза 3 | О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек. | Сентябрь, май | Профком |
| 4 | Организовать чествование юбиляров: педагогического труда; 50, 55, 60 лет со дня рождения. | В течение года | Председатель профсоюза, организатор культурно-массовых мероприятий. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Председатель профсоюза:              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /** К.А. Устьянчик/