

**План работы профсоюзного комитета МКОУ ШИ  
г.о. Королёв Московской области  
на 2022-2023 учебный год**

№п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
<b>I. Общее профсоюзное собрание трудового коллектива</b>			
1.	О выполнении членами профсоюза Правил внутреннего распорядка.	Октябрь	Председатель ППО, профактив.
2.	О совместной работе профсоюзного комитета и администрации школы по созданию безопасных условий труда, контролю за выполнением действующего законодательства в вопросах охраны труда.	Февраль	Председатель ППО, комиссия ПК по охране труда.
3.	О выполнении коллективного договора, рассмотрение и утверждение нового КД на 2023-2025 годы, внесение в него изменений и дополнений.	Март	Председатель ППО, профактив.
4.	О работе школы в летний период и подготовке ее к новому учебному году.	Май, сентябрь.	Председатель ППО, профактив.
<b>II. Рассмотреть на заседании профкома следующие вопросы:</b>			
1.	Утверждение плана работы профсоюзной организации на 2022-2023 учебный год.	Сентябрь	Председатель ППО, члены ПК (принятие отчетной документации)
2.	Юбилейные поздравления сотрудников ОУ на учебный год.	Сентябрь	Председатель ППО, культурно-массовая комиссия, комиссия по охране труда.
3.	О совместной работе ПК и администрации школы по подготовке школы к новому учебному году. О проведении Дня учителя, Дня пожилого человека.	Сентябрь	Председатель ППО, культурно - массовая комиссия.
4.	О соблюдении инструкций по охране труда в столовой, кабинетах трудового обучения. Оформление коллективной заявки на Новогодние подарки.	Октябрь	Комиссия по охране труда, культурно— массовая комиссия.
5.	Об участии профкома школы в подготовке и проведении аттестации педагогов.	Апрель	Председатель ППО, профактив
6.	Разбор заявлений сотрудников ОУ.	По мере поступления	Председатель ППО, профактив
7.	Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи.	В течение года	Председатель ППО, профактив.

<b>III. Организационно-массовая работа</b>			
1.	Составить и сдать в отчет о численности профсоюзной организации.	Сентябрь, декабрь, май	Председатель ППО.
2.	Обеспечить своевременное оформление документации (оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний).	По мере необходимости	Председатель ППО, культурно - массовая комиссия.
3.	Обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни Профсоюзной организации.	Систематически	Председатель ППО, культурно - массовая комиссия.
4.	Аналитическая деятельность, работа с документацией	В течение года	Председатель ППО, члены ПК
5.	Обновлять информацию в «Профсоюзном уголке».	По мере необходимости	Председатель ППО, члены ПК
<b>IV. Работа по социальному партнерству и защите трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза.</b>			
1.	Провести рейд по учебным кабинетам, с целью анализа состояния охраны труда.	Август, ноябрь, январь, март.	Комиссия по охране труда.
2.	Совместно с администрацией школы проанализировать НСОТ.	Ноябрь -декабрь	Председатель ППО, профактив.
3.	Организовать проверку обеспеченности работников средствами защиты.	Январь	Комиссия по охране труда.
4.	Обеспечить контроль соблюдения Положения об аттестации.	В течение года	Председатель ППО, члены ПК
5.	Оказание членам профсоюза консультативной, юридической и других видов помощи.	По мере обращений	Председатель ППО, члены ПК.
<b>V. Массовые мероприятия</b>			
1.	Провести вечера отдыха, посвященные: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Дню учителя;</li> <li>• Дню пожилого человека;</li> <li>• Новогодний вечер для сотрудников;</li> <li>• Дню защитников Отечества;</li> <li>• Международному женскому дню.</li> </ul>	По особому графику	Председатель ППО, культурно - массовая комиссия
2.	О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек.	Сентябрь, май.	Профактив
3.	Организовать чествование юбиляров: 25 лет педагогического труда; 50, 55, 60 лет со дня рождения.	В течение года	Председатель ППО, культурно - массовая комиссия

Председатель первичной профсоюзной организации

Кузнецова М.В.

