

Утвержден на заседании  
профсоюзного комитета  
МКОУ Шилыковской СШ  
Протокол № 15 от 15.12.2022г.

Председатель ПК  Лезова Н.В.

**План работы первичной профсоюзной организации  
МКОУ Шилыковской СШ  
на 2023год**

Задачи:

- реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы;
- профсоюзный контроль соблюдения в школе законодательства о труде и охраны труда;
- укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
- информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;
- создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;
- организация приема в Профсоюз и учет членов профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства.

Месяц	Мероприятия	Ответственные
В течение года	1. Консультирование членов профсоюза по охране труда и технике безопасности.	Профком
	2. Информирование членов профсоюза о мерах по социально-экономической защите вышестоящими профорганами.	Профком
	3. Оказание содействия в организации санаторно-курортного оздоровления членов профсоюза и их детей.	Председатель ПК
	4. Участие в работе экспертной комиссии для приемки результатов выполненных работ (тепло, электроэнергия и т.д.)	Председатель ПК
	5. Проведение проверок работы школьной столовой.	Профком
Январь	1. Подготовка публичного отчета за 2022 год, размещение на сайте школы.	Профком
	2. Участие в 8 Фестивале «Вдохновение»	Профком
	3. Подготовка к юбилею школы.	Профком

Февраль	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка учета членов профсоюза.</li> <li>2. Подготовка к празднованию Дня Защитника Отечества. Поздравление коллег-мужчин.</li> </ol>	<p>Председатель ПК</p> <p>Профком</p>
Март	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка к празднованию Международного Дня 8 Марта.</li> <li>2. Оформление информационного стенда профсоюзной организации.</li> </ol>	<p>Профком</p> <p>Председатель ПК</p>
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка предоставления работникам дополнительных выходных оплачиваемых дней, в соответствии с коллективным договором.</li> <li>2. Обновление информации на профсоюзной странице на сайте школы.</li> <li>3. Участие в субботниках по благоустройству территории школы.</li> </ol>	<p>Профком</p> <p>Председатель ПК</p> <p>Профком</p>
Май	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уточнение графика отпусков работников школы.</li> <li>2. Информирование членов профсоюза о важнейших событиях в жизни профсоюза. Участие в акции к первому мая.</li> <li>3. Контроль за проведением инструктажей к летней оздоровительной работе.</li> <li>4. Подготовка и проведение вечера, посвященного Последнему звонку.</li> <li>5. Согласование предварительного штатного расписания и распределения учебной нагрузки учителей на 2023-2024 учебный год.</li> </ol>	<p>Председатель ПК</p> <p>Председатель ПК</p> <p>Председатель ПК</p> <p>Председатель ПК Профком</p> <p>Председатель ПК Профком</p>
Июнь-Август	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Согласование стимулирующих выплат педагогическим работникам.</li> <li>2. Контроль за прохождением медосмотра работниками школы.</li> <li>3. Проверка делопроизводства профсоюзной организации.</li> <li>4. Подготовка школы к новому учебному году.</li> <li>5. Поздравление юбиляра.</li> <li>6. Сверка членов профсоюза, работа по привлечению в профсоюз вновь принятых на работу.</li> <li>7. Обновление материалов на информационном стенде профсоюзной организации.</li> </ol>	<p>Председатель ПК</p> <p>Председатель ПК Профком</p> <p>Председатель ПК</p> <p>Председатель ПК Администрация Профком Профком</p> <p>Профком</p>
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Согласование тарификации работников</li> </ol>	<p>Председатель ПК,</p>

	<p>школы.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Проведение у вновь принятых на работу вводного инструктажа по ОТ.</li> <li>3. Подготовка вечера, посвященного Дню учителя.</li> <li>4. Поздравление юбиляра.</li> </ol>	<p>Профком Председатель ПК,</p> <p>Председатель ПК, Профком</p>
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка и проведение вечера, посвященного Дню Учителя.</li> <li>2. Обновление информации на профсоюзной странице на сайте.</li> <li>3. Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.</li> <li>4. Проверка трудовых книжек, трудовых договоров.</li> </ol>	<p>Профком Председатель ПК Председатель ПК</p> <p>Профком</p> <p>Председатель ПК, профком</p>
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заключение Соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на 2024 год</li> <li>2. Контроль за созданием безопасных условий труда, соблюдением графика работы сотрудников.</li> <li>3. Утверждение сметы расходов на 2024 год.</li> <li>4. Поздравление юбиляров.</li> </ol>	<p>Профком Администрация школы</p> <p>Председатель ПК Профком</p> <p>Председатель ПК</p>
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка и проведение профсоюзного собрания о выполнении коллективного договора.</li> <li>2. Составление плана работы на 2024 год.</li> <li>3. Составление статистического отчета о численности профсоюзной организации.</li> <li>4. Согласование предварительного графика отпусков работников школы.</li> <li>5. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.</li> </ol>	<p>Председатель ПК Директор школы</p> <p>Председатель ПК, Председатель ПК</p> <p>Профком</p> <p>Председатель ПК Профком</p>