**План работы профсоюзной организации работников МКОУ «Нижнекатуховская ООШ» на 2016-2017 уч. год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Мероприятия** | **ответственные** |
| ***Сентябрь*** | 1. Внести изменения в КД в соответствии с ТКРФ, новой системы оплаты труда. 2. Оформить профсоюзный уголок. 3. Проверка трудовых книжек, трудовых договоров. 4. Составление плана работы на новый учебный год. 5. Утвердить локальные акты:    * правила внутреннего трудового распорядка;    * о доплатах и надбавках;    * о распределении учебной нагрузки; 6. Провести сверку учёта профсоюза. 7. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дней. 8. Согласовать инструкции по охране труда. 9. Утвердить тарификацию педагогических работников. 10. Принять участие в районном семинаре по юридическим вопросам. | чл. пр.  предс. пр.  предс. пр.  предс. пр.  дир.  предс. пр.  предс. пр.  предс. пр., дир.  предс. пр., дир.  предс. пр. |
| ***Октябрь*** | 1. Подготовить торжественное собрание, посвящённое Дню Учителя, отметить юбиляров, наградить грамотами. 2. Подготовить и провести День пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда). 3. Проверить инструкции по охране труда. 4. Проанализировать распределение учебной нагрузки. 5. Внести дополнения и изменения в Коллективный договор. | отв. за орг-масс. раб.  отв. за орг-масс. раб.  предс. пр.  предс. пр. |
| ***Ноябрь*** | 1. Заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих». 2. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчётов, актов). 3. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства. 4. Отчётно-выборное собрание. | Коллектив  предс. пр., дир.  предс. пр.,  чл. пр. |
| ***Декабрь*** | 1. Отчёт о выполнении коллективного договора. 2. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения. 3. Принять участие в контроле за исполнением профсоюзной сметы на культурно-массовую работу. 4. Согласовать график отпусков. | предс. пр., дир.  предс. пр.,  чл. пр.  предс. пр., дир. |
| ***Январь*** | 1. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению ТКРФ». 2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома. 3. На заседании комиссии по социальной защите профкома рассмотреть вопрос «О совместной работе профсоюзного комитета и администрации по реализации ст. 55 Закона РФ «Об образовании». 4. Совместно с комиссией по социальному страхованию рассмотреть вопрос о расходовании денежных средств на оплату пособий, больничных листов, лечение, отдых. 5. Оформить заявку на санаторно-курортное лечение. | Профком  Пр. пр.  Комиссия по соц.з.  Комиссия по страх.  Пр. пр. |
| ***Февраль*** | 1. Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и ТБ. 2. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза. 3. Подготовить и провести вечер, посвящённый Дню защитников Отечества. 4. Начать подготовку к праздник 8 Марта. | предс. пр., дир.  предс. пр.,  культ-масс. сектор |
| ***Март*** | 1. Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха». 2. Поздравить ветеранов педагогического труда с праздником 8 Марта. 3. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера». 4. Принять участие в предварительной тарификации. | предс. пр.,  культ-масс. Сектор  дир.  .  предс. пр., дир |
| ***Апрель*** | 1. Отчёт комиссии по охране труда. 2. Проверить техническое состояние здания, кабинетов, учебных мастерских, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда. 3. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности». | Ком. по охр. тр.  предс. пр., дир.  предс. пр., |
| ***Май*** | 1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора. 2. Подготовить предложение о поощрении членов профсоюза. 3. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства. 4. Уточнить график отпусков. 5. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов профсоюза. 6. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам. | предс. пр., дир.  предс. пр., дир.  зам. по УВР  предс. пр., дир.  предс. пр.,  коллектив |
| ***Июнь*** | 1. Планирование профсоюзных собраний на следующий год. Проверить состояние охраны труда и ТБ в летнем лагере при школе. 2. Осуществить контроль за своевременной выплатой отпускных работникам школы. | предс. пр.,  предс. пр.,  директор |
| ***Июль*** | 1. Организовать туристический отдых для членов профсоюза. | предс. пр., дир. |
| ***Август*** | 1. Согласовать с администрацией: тарификацию, расписание уроков, перераспределение учебной нагрузки без нарушений. 2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации. 3. Организовать медосмотр для работников ОУ. | предс. пр., дир.  предс. пр.,  предс. пр., |