**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.
 | Коллективпредс. 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.
 | ПрофкомПр. 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. Сектордир..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 УВРпредс. 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.,  |