

**План работы профсоюзной организации ГБОУ СОШ пос.
Новоспасский
на 2019-2020 учебный год**

1. Раздел. Профсоюзные собрания

<i>Тема</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1. Отчет председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации о проделанной работе за 2018-2019 учебный год.	сентябрь	Морозова Т.А.
1. О выполнении Соглашения по охране труда между профсоюзной организации и администрацией ОУ	январь	Морозова Т.А.
1. О работе профсоюзного комитета и администрации образовательного учреждения по соблюдению трудового законодательства. 2. О мерах по совершенствованию профсоюзной работы в первичной профсоюзной организации ОУ	май	Морозова Т.А.

2. Раздел. Заседания профсоюзного комитета ОУ

<i>Тема</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1. Провести заседание ПК «О готовности ОУ к учебному 2019 - 2020 году». 2. Проанализировать данные социального паспорта первичной профсоюзной организации. 3. Составить план работы профсоюзного комитета на 2019 год	Сентябрь	Председатель ПК
1. Отчет о работе комиссии по информационной работе. 2. Совместно с администрацией провести проверку соблюдения теплового режима в учебных помещениях (комиссия по охране труда)	ноябрь	Председатель ПК. Уполномоченный по охране труда
1. Отчет комиссии по культурно-массовой работе. 2. Подготовка к новогодней елке для детей членов профсоюза. 3. Подготовка новогоднего вечера для работников ОУ	декабрь	Профком ОУ
1. Соглашение по охране труда с администрацией по улучшению условий труда на текущий год.	Январь	Председатель ПК

2. Утверждение графика отпусков с учетом дополнительных дней отдыха за переработанное время (отгулы);		
---	--	--

3. Раздел. Общие мероприятия

<i>Тема</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
Подготовка стат.отчета, социального паспорта первичной профсоюзной организации.	декабрь	Морозова Т.А.
Знакомить членов профсоюзной организации с нормативными документами по вопросам оплаты и стимулирования труда, предоставления отпусков и пенсионного обеспечения	По мере необходимости	Морозова Т.А.
Проверка перечня документов по охране труда, наличие, хранение, ведение которых организовано в ОУ	Апрель	Профком ОУ
Обновление содержания профсоюзного уголка в соответствии с произошедшими событиями	По мере необходимости	Профком ОУ
Проверка записей в трудовых книжках, трудовых договорах	Раз в 6 месяцев	Профком ОУ
Провести сверку учета членов профсоюза	Раз в квартал	Морозова Т.А.
Составить перечень юбилейных, праздничных, знаменательных дат для ОУ	январь	Профком ОУ
Подготовить праздничное мероприятие посвященное дню Учителя, 23 февраля, 8 марта, новогоднего праздника. Поздравление сотрудников с днем повара и медицинского работника Организовывать поздравления ветеранов педагогического труда, ветеранов ВОВ	В течение года	Профком ОУ Морозова Т.А.
Принимать активное участие в организации субботников	Сезонно	
Участие в спортивных мероприятиях	В течение года	