ПЛАН РАБОТЫ
первичной профсоюзной организации
МБОУ КСОШ № 19
г. Пятигорска на 2020 – 2021 учебный год.

1. Совместно с администрацией:

а) Провести тарификацию педагогических кадров.

б) принимать участие в согласовании учебного расписания. Графиков работы, в распределении учебной нагрузки и других нормативных документов.

Сентябрь, январь Михайлова О.В.

2. Профсоюзные собрания.

а) утверждение плана работы

б) Заседание членов ПК

Михайлова О.В.

3.Собрание трудового коллектива

«О правилах трудового распорядка»

Михайлова О.В.

4.Заседания профсоюзного комитета.

а) О работе комиссий ПК, о проделанной работе в целом.

Сентябрь, январь. Михайлова О.В.

б) О подготовке к проведению праздников – Дня пожилого человека, Дня Учителя, Дня Согласия и примирения.

Октябрь. ПК, администрация

в) О взаимодействии с ветеранами педагогического труда.

Октябрь. Члены ПК

г) О состоянии трудовых книжек и личных дел сотрудников школы.

Ноябрь. Михайлова О.В.

д) Об отчёте администрации о выполнении Соглашения по охране труда, о распределении учебной нагрузки. Согласовании тарификации работников школы.

Ноябрь – декабрь Михайлова О.В.., администрация

е) Об участии во Всероссийской акции протеста профсоюза (при условии её объявления).

Михайлова О.В.

ё) О работе ПК по вовлечению работающих в профсоюз.

Постоянно. Михайлова О.В.

ж) О проделанной работе.

Май. Михайлова О.В.

з) О состоянии спортивно-массовой работы.

Май.

5. Организация праздников, массовые дела.

- Празднование Дня Пожилого человека
- Празднования Дня Учителя
- Участие в турслёте учителей
- День матери – казачки
- День согласия и примирения
- Корпоратив «Новогодний»
- Поздравление учителей с 8 марта
- Работа с ветеранами

6. Отчётность профсоюзного комитета.

- Статистический отчёт
- Социальный паспорт коллектива

- Информация о правовой работе по Охране труда

7. Вопросы на контроле.

- Сверка списков членов профсоюза
- Тарификация, согласование графиков работы, расписания.
- Распределение учебной нагрузки
- Заключение Соглашения с администрацией школы на проведение мероприятий по охране труда.
- Отметка в профсоюзных билетах об уплате профсоюзных взносов**.**
- Оформление социального паспорта школы.
- Медосмотр работников школы.
- Организация контроля за работой столовой.
- Согласование инструкций по охране труда и технике безопасности.
- Контроль за выполнением ранее принятых решений.
- Поздравление членов профсоюза с различными событиями.
- Рассмотрение конфликтных ситуаций
- Создание странички профсоюза на сайте школы
- Обновление профсоюзного уголка.
- Создание комиссии по утверждению дополнений и изменений к коллективному договору
- Поздравление детей сотрудников школы с новым годом.

Председатель ПК **О.В. Михайлова**