

### План работы профсоюзного комитета на 2022/2023 учебный год

Наименование мероприятия	Ответственный
<b>Сентябрь:</b>	
1. Провести сверку учета членов Профсоюза и проинформировать Горком Профсоюза.	Председатель ПК
2. Прием в профсоюз в рамках проведения акции «Ты нужен профсоюзу - Профсоюз нужен тебе!»	Председатель ПК
3. Ознакомить членов Профсоюза с положениями о профсоюзных конкурсах.	Председатель ПК
4. Проведение региональной тематической проверки соблюдения трудового законодательства по теме «Изменение оплаты труда в трудовых договорах»	Председатель ПК
5. Организовать контроль проведения инструктажей по охране труда.	Уполномоченный по ОТ
6. Заполнение электронной базы данных членов профсоюза	Председатель ПК
<b>Октябрь:</b>	
1. Совместно с администрацией провести мероприятия, посвященные профессиональному празднику - Дню Учителя для сотрудников школы.	Председатель ПК, члены профкома
2. Организовать поздравление с Днем пожилого человека и Днем Учителя ветеранов педагогического труда.	Председатель ПК, члены профкома
3. Совместно с комиссией по охране труда ОУ организовать проверку подготовки учреждения к работе в зимних условиях.	Председатель ПК, Уполномоченный по ОТ
<b>Ноябрь</b>	
1. Организовать посещение театра (г. Новоуральск)	Председатель ПК
<b>Декабрь</b>	
1. Подвести итоги выполнения Соглашения по охране труда за Полугодие 2022 года	Председатель ПК, Уполномоченный по ОТ
2. Подготовить статистический отчет.	Председатель ПК
3. Выписать газету «Мой Профсоюз»	Председатель ПК
4. Организовать приобретение новогодних подарков/билетов на елку для членов Профсоюза	Председатель ПК
5. Принять участие в подготовке новогоднего праздника для работников образовательной организации.	Председатель ПК, члены профкома
6. Подготовить отчет о расходовании профсоюзных средств.	Председатель ПК
7. Заключить соглашение по охране труда с администрацией образовательного учреждения на следующий год.	Председатель ПК, Уполномоченный по ОТ
8. Подвести итоги выполнения коллективного договора.	Председатель ПК, члены профкома

9. Принять участие в фестивале здоровья и спорта работников образования	Председатель ПК, члены профкома
10. Составить смету расходования профсоюзных средств на год.	Председатель ПК, члены профкома
<b>Январь:</b>	
1. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат членов Профсоюза, и ветеранов педагогического труда.	Председатель ПК, члены профкома
2. Проставить в профсоюзных билетах отметку об уплате взносов за год.	Председатель ПК
<b>Февраль:</b>	
1. Организовать поздравление мужчин, членов Профсоюза, с праздником, посвященным Дню защитника Отечества.	Председатель ПК, члены профкома
2. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта.	Председатель ПК, члены профкома
3. Организовать проведение Дня здоровья для членов Профсоюза.	Отв. за спортивную работу
4. Принять участие в «Педагогической снежинке»	Председатель ПК, члены профкома
<b>Март:</b>	
1. Поздравить коллег и ветеранов педагогического труда с Международным женским днем 8 Марта.	Председатель ПК, члены профкома
2. Организовать посещение театра.	Председатель ПК
3. Принять участие в областном фестивале творчества «Грани таланта»	Председатель ПК, члены профкома
<b>Апрель:</b>	
1. Подготовить поздравление в профсоюзном уголке с праздником 1 Мая.	Председатель ПК
2. Организовать участие членов Профсоюза в городском митинге 1 Мая.	Председатель ПК
3. Провести мероприятия, посвященные Дню охраны труда (28 апреля).	Председатель ПК, Уполномоченный по ОТ
4. Оказать помощь администрации образовательного учреждения в проведении субботников и Дней чистоты.	Председатель ПК, Уполномоченный по ОТ
<b>Май:</b>	
1. Принять участие в Первомайском митинге.	Председатель ПК, члены профкома
2. Уточнить график отпусков.	Председатель ПК
3. Принять участие в предварительном распределении учебной нагрузки на новый учебный год.	Председатель ПК
4. Организовать поздравление с праздником 9 Мая ветеранов педагогического труда – тружеников тыла.	Председатель ПК, члены профкома
5. Принять участие в разработке и проведении мероприятий по подготовке учреждения к новому учебному году.	Председатель ПК, Уполномоченный по ОТ
6. На расширенном заседании профкома подвести итоги работы профкома за учебный год.	Председатель ПК Уполномоченный по ОТ

<b>Июнь-июль:</b>	
1. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.	Председатель ПК
2. Провести ревизию профсоюзных документов: оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, проверить отметки об уплате профсоюзных взносов.	Председатель ПК
3. Подвести итоги выполнения соглашения по охране труда за Полугодие 2023 г.	Председатель ПК Уполномоченный по ОТ
4. Осуществлять контроль за соблюдением графика работы сотрудников в летний период в соответствии с учебной нагрузкой.	Председатель ПК Уполномоченный по ОТ
5. Оказать содействие администрации ОУ в организации работы по подготовке учреждения к новому учебному году.	Председатель ПК Уполномоченный по ОТ
<b>Август:</b>	
1. Согласовать с администрацией: - распределение учебной нагрузки; - расписание уроков.	Председатель ПК
2. Привести в порядок делопроизводство профсоюзной организации.	Председатель ПК
3. Организовать поздравление с Днем знаний: <ul style="list-style-type: none"> <li>· поздравление молодых специалистов;</li> <li>· летних именинников;</li> <li>· педагогов, имеющих юбилейные даты педагогической деятельности;</li> <li>· работников, у которых произошли знаменательные события.</li> </ul>	Председатель ПК, члены профкома