

План работы профсоюзного комитета на 2024-2025 гг.

н/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
I.	Проведение профсоюзных собраний	в течение года	председатель ПК
II.	Реализация положений коллективного договора	в течение года	председатель ПК
III.	Проведение заседаний профсоюзного комитета 1. О плане работы профсоюзной организации на новый учебный год. 2. Отчет организации школы о ходе выполнения соглашения по охране труда. 3. О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работников. 4. Проведение «Дня охраны труда»	сентябрь декабрь январь в течение года	председатели комиссий и председатель ПК специалист по охране труда и председатель комиссии по охране труда

IV.	<p>Организация культурно-массовых мероприятий:</p> <p>а) Проведение вечеров отдыха:</p> <p>1. День Учителя.</p> <p>2. День пожилых людей и инвалидов.</p> <p>3. Новогодние ёлки для детей членов профсоюза и поздравление членов профсоюза и неработающих пенсионеров</p> <p>4. День защитника Отечества (подарки, поздравления, приглашения)</p> <p>5. День 8 марта.</p> <p>6. Юбилейные даты членов профсоюза</p> <p>б) Спортивные мероприятия</p> <p>в) Посещение театров, выставок</p>	<p>октябрь</p> <p>октябрь</p> <p>декабрь</p> <p>февраль</p> <p>март</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p>	<p>председатель ПК, профсоюзный комитет</p>
V.	<p>Работа с кадрами</p> <p>1. Участие в подготовке и проведении профессиональных конкурсов: «Учитель года» «Учительские весны»</p> <p>2. Оформление документов</p> <p>3. Работа с ветеранами пед. труда</p>	<p>январь</p> <p>декабрь</p> <p>февраль</p> <p>постоянно</p> <p>постоянно</p>	<p>члены ПК и методическая служба</p>

<p>VI.</p>	<p>Контроль за соблюдением выполнения коллективного договора</p> <p>1. Сверка списков членов профсоюза.</p> <p>2. Медицинский осмотр работников.</p> <p>3. Заключение соглашения с администрацией школы по проведению мероприятий охраны труда и здоровья.</p> <p>4. Согласование графика отпусков.</p> <p>5. Организация оздоровления членов профсоюза.</p> <p>6. Согласование инструкций по охране труда.</p> <p>7. Организация трехступенчатого контроля за охраной труда и техникой безопасности.</p> <p>8. Согласование премирования работников и установление доплат и надбавок</p> <p>9. Согласование должностных инструкций</p>	<p>сентябрь</p> <p>сентябрь</p> <p>по мере необходимости</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p> <p>июль-август</p> <p>в течение года</p>	<p>Директор, председатель ПК, ответственный по ОТ, председатель комиссии по ОТ</p>
<p>VII.</p>	<p>Работа с документами</p> <p>1. Статистический отчёт на 1 января о профсоюзном членстве.</p> <p>2. Статистический отчёт о</p>	<p>ноябрь-декабрь</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p>	<p>председатель ПК</p> <p>председатель ПК</p> <p>председатели комиссий</p> <p>председатель</p>

	<p>колдоговорной компании.</p> <p>3. Отчёт по итогам работы комиссий.</p> <p>4. Информация об обращениях коллег в комиссию по трудовым спорам (по состоянию на 1 января и 1 июля)</p>	<p>январь-июль</p>	
VIII.	<p>Организация работы по охране труда и ТБ</p> <p>1.Разработка инструкций, памяток, рекомендаций по ТБ</p> <p>2.Инструктаж по ТБ сотрудников</p> <p>3. Проведение «Дня охраны труда»</p>	<p>сентябрь</p> <p>в течение года</p>	<p>председатель комиссии по охране труда и специалист по охране труда</p>