

# План работы первичной профсоюзной организации (на 1 полугодие 2018-2019 уч.года)

## Сентябрь:

1. Провести сверку учета членов Профсоюза, наличие учетных карточек и профсоюзных билетов, проинформировать Горком Профсоюза.
2. Оформить профсоюзный стенд.
3. Напомнить руководителю образовательного учреждения о необходимости согласования с профсоюзным комитетом локальных актов и согласовать (если ранее не были согласованы) правила внутреннего трудового распорядка и положение о доплатах и надбавках, приказ о распределении учебной нагрузки, график дежурства, расписание учебных занятий.
4. Проверить своевременность и правильность заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам в связи с изменением учебной нагрузки членов профсоюза.
5. Проанализировать распределение учебной нагрузки и представить руководителю учреждения предложения по корректировке в соответствии с трудовым законодательством.
6. Организовать работу по постановке на профсоюзный учет молодых специалистов.
7. Организовать проведение проверки соблюдения прав работников – членов профсоюза при заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам в связи с изменением учебной нагрузки.
8. Ознакомить членов Профсоюза с положениями о профсоюзных конкурсах.

## Октябрь:

1. Совместно с администрацией провести мероприятие, посвященное Дню Учителя. Отметить членов профсоюза - юбиляров, учителей – стажистов, награжденных грамотами.
2. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
3. Провести проверку правильности ведения трудовых книжек, трудовых договоров работников - членов профсоюза.
4. Совместно с комиссией по охране труда ОУ организовать проверку подготовки учреждения к работе в зимних условиях и оказать помощь администрации образовательного учреждения в организации субботников.
5. Оформить заявку на участие в профсоюзном конкурсе на лучший уголок по охране труда (до 30 октября).
6. Принять участие в городском конкурсе на лучшую профсоюзную страницу на сайте ОУ.
7. Организовать участие в городском профсоюзном конкурсе «Лучшее рабочее место педагога».

## Ноябрь:

1. Провести заседание профкома «О результатах проверки правильности ведения трудовых книжек и трудовых договоров членов профсоюза».
2. Выписать газету «Мой Профсоюз» на первое полугодие.
3. Подготовить статистический отчет (форма 5 СП), отчет по охране труда (форма 19-ТИ).

## Декабрь:

1. Представить в Горком Профсоюза статистический отчет (форма 5 СП), отчет по охране труда (форма 19-ТИ).
2. Инициировать проведение собрания трудового коллектива о выполнении коллективного договора и Соглашения по охране труда. Информацию о дате проведения собрания представить в Горком Профсоюза.
3. Организовать приобретение новогодних подарков для членов Профсоюза и билетов на новогоднюю елку для детей членов Профсоюза.
4. Принять участие в подготовке новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.
5. Подготовить отчет о расходовании профсоюзных средств.
6. Согласовать график отпусков.
7. Заключить соглашение по охране труда с администрацией образовательного учреждения на следующий год.
8. Подготовиться к собеседованию в городском комитете профсоюза о работе за год.