



**План
работы первичной профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 10 г. Ессентуки
на 2024-2025 учебный год**

| н/п | Мероприятия | Сроки исполнения | Ответственные |
|------|---|---|---|
| I. | Проведение профсоюзных собраний: 1. О выполнении коллективного договора по разделу «Правила внутреннего распорядка»» | Сентябрь декабрь-май | Ковалева О.В.- председатель ПК |
| II. | Реализация положений коллективного договора 1. «О выполнении Коллективного Договора по разделу «Охрана труда и здоровья» | Сентябрь, декабрь, май | председатель ПК |
| III. | Проведение заседаний профсоюзного комитета 1). О распределении учебной нагрузки на новый учебный год. 2. О плане работы профсоюзной организации на новый учебный год. 3. Отчет организации школы о ходе выполнения соглашения по охране труда. 4. О предварительном комплектовании на новый учебный год. 5. О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работников. 6. Проведение «Дня охраны труда» | август-июнь сентябрь ноябрь январь апрель по графику | директор школы - Ворушилова Е.М., председатели комиссий и председатель ПК специалист по охране труда Чернова Ю.Е. и председатель комиссии по охране труда |
| IV. | Организация культурно-массовых мероприятий: а)Проведение вечеров отдыха: 1. День Учителя. 2. День пожилых людей и инвалидов. 3. Новогодние ёлки для детей членов профсоюза и поздравление членов профсоюза и неработающих пенсионеров 4. День защитника Отечества (подарки, поздравления, приглашения) 5. День 8 марта. 6.Юбилейные даты членов профсоюза б) Спортивные мероприятия в) Посещение театров, выставок | сентябрь- октябрь октябрь декабрь февраль март в течение года в течение года | Демьянова С.В., Сенина Н.Н., Пономаренко А.Н. |

| | | | |
|-------|---|--|---|
| V. | Работа с кадрами 1.Участие в подготовке и проведении профессиональных конкурсов: <ul style="list-style-type: none"> • « Учитель года» • « Самый классный классный» 2.Оформление документов 3.Работа с ветеранами пед. труда | <p>январь декабрь</p> <p>февраль постоянно постоянно</p> | <p>Члены ПК и методическая служба</p> |
| VI. | Контроль за соблюдением выполнения коллективного договора 1. Сверка списков членов профсоюза. 2. Тарификация педагогических кадров. 3. Согласование расписания. 4. Медицинский осмотр работников. 5. Заключение соглашения с администрацией школы по проведению мероприятий охраны труда и здоровья. 6. Согласование графика отпусков. 7. Организация оздоровления детей членов профсоюза. 8. Организация контроля за работой пищеблока. 9. Расходование средств соц. страхования (через комиссии). 10. Согласование инструкций по охране труда. 11. Организация трехступенчатого контроля за охраной труда и техникой безопасности. 14. Согласование премирования работников и установление доплат и надбавок | <p>сентябрь</p> <p>сентябрь</p> <p>сентябрь сентябрь</p> <p>в течение года по мере необходимости сентябрь</p> <p>сентябрь</p> <p>июль-август</p> <p>в течение года</p> | <p>Председатель ПК</p> <p>Директор - и ответственный по охране труда пред. комиссии по охране труда -</p> <p>Председатель ПК</p> <p>– пред. к/массовой комиссии Председатель ПК</p> |
| VII. | Работа с документами 1. Статистический отчёт на 1 января о профсоюзном членстве. 2. Статистический отчёт о колдоговорной компании. 3. Отчёт по итогам работы комиссий. 4. Информация об обращениях коллег в комиссию по трудовым спорам (по состоянию на 1 января и 1 июля) | <p>ноябрь-декабрь</p> <p>в течение года</p> <p>январь-июль</p> | <p>председатель ПК</p> <p>председатель ПК</p> <p>председатели комиссий председатель</p> |
| VIII. | <u>Организация работы по охране труда и ТБ</u> 1.Разработка инструкций, памяток, рекомендаций по ТБ 2. Инструктаж по ТБ сотрудников лица 3. Проведение «Дня охраны труда» 5 Разработка Соглашений по ОТ | <p>сентябрь</p> <p>в течение года</p> | <p>Председатель комиссии по охране труда и специалист по охране труда</p> |
| IX. | <u>Информационная работа</u> 1.Оформление стенда «Мой профсоюз» | <p>в течение года</p> | <p>Члены профкома</p> |