План работы профсоюзной организации МБОУ СШ №15

2024-2025 уч.год

|  |  |
| --- | --- |
| **Сроки** | **Наименование мероприятия** |
| **Сентябрь** | 1 Составить план работы профкома на учебный год.  2. Провести сверку учета членов профсоюза.  3. Оформить профсоюзный стенд.  4.Проверить своевременность и правильность заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам в связи с изменением учебной нагрузки.  5. Проанализировать распределение учебной нагрузки и представить руководителю учреждения предложения по корректировке в соответствие с трудовым законодательством. |
| **Октябрь** | 1. Организовать поздравление учителей, находящихся на заслуженном отдыхе.   2.Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.  3. Провести проверку правильности ведения трудовых книжек, трудовых договоров.  4. Подготовить социальный паспорт учреждения.  5. Совместно с комиссией по охране труда организовать проверку подготовки учреждения к работе в зимних условиях и оказать помощь в организации субботников. |
| **Ноябрь** | 1. Подготовить статистический отчет.  2.Участие в Спартакиаде.  3. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства (анкета). |
| **Декабрь** | 1. Представить статистический отчет.  2. Организовать приобретение новогодних подарков.  3.Согласовать график отпусков.  4. Проверить выполнение Соглашения по охране труда.  5.Заключить Соглашение по охране труда с администрацией на новый учебный год . |
| **Январь** | 1. Подготовить отчет о расходовании профсоюзных средств за календарный год |
| **Февраль** | 1. Организовать поздравление мужчин, членов Профсоюза, с праздником, посвященным Дню защитника Отечества.  2. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта. |
| **Март** | 1. Поздравить коллег и ветеранов педагогического труда с 8 Марта.  2. Организовать проведение Дня здоровья для членов Профсоюза. |
| **Апрель** | 1. Подготовить предложения  о поощрении членов Профсоюза.  2. Оказать помощь администрации образовательного учреждения в проведении субботника. |
| **Май** | 1. Уточнить график отпусков  2. Организовать поздравление с 9 Мая ветеранов педагогического труда  3. Принять участие в разработке и проведении мероприятий по подготовке учреждения к новому учебному году.  4. Согласовать с администрацией образовательного учреждения график используемого рабочего времени педагогов в летний период в соответствии  с их учебной нагрузкой. |
| **Июнь - Июль** | 1. Принять участие  в предварительном распределении учебной нагрузки на новый учебный год.  2. Провести ревизию оформления профсоюзных билетов, отметок об уплате профсоюзных взносов, заполнение АИС.  3. Подвести итоги выполнения коллективного договора и соглашения по охране труда.  4. Осуществлять контроль за выполнением заявок на оздоровление детей работников образовательных учреждений. |
| **Август** | 1. Согласовать с администрацией:  - тарификацию;  - расписание уроков  2. Делопроизводство профсоюзной организации.  3. Принять участие в Августовкой педагогической конференции.  4. Организовать поздравление с Днем знаний. |