

# План работы ПК

План работы первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ № 117  
на 2017 – 2018 учебный год.

## Сентябрь

1. Оформить профсоюзный уголок.
2. Составить план работы на учебный год.
3. Провести сверку учёта членов Профсоюза.
4. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
5. Подготовить мероприятие, посвященное «Дню учителя».
6. Заседание комиссии по стимулирующим выплатам работникам МАОУ СОШ № 117

## Октябрь

1. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
2. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.
3. Организовать работу с молодыми специалистами.
4. Консультации сотрудников СОШ по трудовым вопросам.
5. Заседание комиссии по стимулирующим выплатам работникам МАОУ СОШ № 117

## Ноябрь

1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек, работающих».
2. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов).
3. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.
4. Консультации сотрудников СОШ по трудовым вопросам.
5. Заседание комиссии по стимулирующим выплатам работникам МАОУ СОШ № 117.

## Декабрь

1. Составление и утверждение списка сотрудников на получение новогодних подарков
2. Подготовка к новогодней ёлке для детей членов Профсоюза.
3. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.
4. Согласовать график отпусков работников.
5. Заседание комиссии по стимулирующим выплатам работникам МАОУ СОШ № 117.

## Январь

1. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ».
2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.
3. Работать с документацией профсоюзной организации (ревизия, обновления).
4. Заседание комиссии по стимулирующим выплатам работникам МАОУ СОШ № 117.

## **Февраль**

1. Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.
2. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.
3. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Дню защитника Отечества 23 февраля, Международному женскому Дню 8 Марта.
4. Заседание комиссии по стимулирующим выплатам работникам

МАОУ СОШ № 117.

## **Март**

1. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта.
2. Ходатайство перед администрацией о поощрении сотрудников к празднику (грамоты, памятные сувениры).
3. Продолжать работу по проверке состояния Трудовых книжек работников учреждения.
4. Заседание комиссии по стимулирующим выплатам работникам МАОУ СОШ № 117.

## **Апрель**

1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.
2. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности».
3. Об участии сотрудников в субботниках и благоустройстве территории.
4. Заседание комиссии по стимулирующим выплатам работникам МАОУ СОШ № 117.

## **Май**

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).
2. Принять участие в Демонстрации трудящихся – 1 мая.
3. Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза.
4. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.
5. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.
6. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.
7. Заседание комиссии по стимулирующим выплатам работникам.

## **Июнь**

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.
2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в МАОУ СОШ № 117.
3. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.
4. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.
5. Отчет о выполнении соглашения по охране труда с администрацией.

**Июль, Август**

1. Согласовать с администрацией:
  - тарификацию;
  - штатное расписание;
2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.

02 сентября 2017года