Годовой план работы профкома первичной профсоюзной организации

УТВЕРЖДЕН  
на заседании профсоюзного комитета  
« 26 » 01 2020г. протокол №1

ПЛАН

работы профсоюзного комитета первичной организации **на 1 кв. 2020г**

1. Подготовить и провести профсоюзное собрание с повесткой дня: «Планы мероприятий на 2020 год» Соглашение по охране труда на 2020 год .(О ходе выполнения)

Ф.И.О. ответственного за подготовку вопроса

2 Подготовить и провести заседания комиссии по охране труда Тема: «О работе организации по экономии энергоресурсов и о/труда»

3. Подготовка к проведению мониторинга организации работ по обеспечению охраны труда

Ф.И.О. ответственного за подготовку вопроса

**Январь**

1. О состоянии профсоюзного членства в первичной организации.

2. Обработать и подготовить к хранению материалы собрания.

Ф.И.О. ответственного

Февраль

1. О ходе аттестации педагогических кадров. « Изменения коллективного договора за 2019год».

Ф.И.О. ответственного

2. О подготовке профсоюзного собрания по итогам выполнения соглашения по охране труда за 2020 год и внесении дополнений в коллективный договор.

3. Об утверждении сметы расходов на мероприятия в коллективе и выделение материальной помощи члену профсоюза.

Ф.И.О. ответственного

4. Об участии организации в «Областном смотре-конкурсе на лучшую организацию физкультурно-спортивной работы в муниципальных образованиях Волгоградской области»

Ф.И.О. ответственного

**Март**

1. О работе профкома по защите трудовых прав работника. Об оплате труда работникам за работу в праздничные дни.

Ф.И.О. ответственного

2. О работе профсоюзного комитета и администрации ОУ по защите  
социально-экономических интересов молодых специалистов.

3.Анализ состояния профсоюзного членства ежемесячно

Ф.И.О. ответственного

Председатель первичной организации Профсоюза О.М.Протасова

ПЛАН

работы профсоюзного комитета первичной организации **на 2 кв. 2020г**

1. Подготовить и провести профсоюзное собрание с повесткой дня: «Планы мероприятий по благоустройству территории» (Обсудить, внести изменения и принять)

Ф.И.О. ответственного за подготовку вопроса

2 Подготовить и провести заседания комиссии по охране труда Тема: «Обучение вновь принятых работников по о/труда» (1 раз в 3 года –для всех)

Апрель

1. О подведении итогов «Областного смотра-конкурса на лучшую организацию физкультурно-спортивной работы в муниципальных образованиях Волгоградской области»
2. О подготовке профсоюзного собрания по итогам выполнения соглашения по охране труда за 2020 год
3. О награждении Почетной грамотой члена профсоюза.

Ф.И.О. ответственного

Май

1. О подготовке к проведению мониторинга организации работ по обеспечению охраны труда (сентябрь 2020 г)

Ф.И.О. ответственного

1. О расходовании профсоюзных средств.

Июнь

1. Подготовить и провести профсоюзное собрание с повесткой дня: «Планы мероприятий по благоустройству территории в летний период»

Ф.И.О. ответственного

1. О подготовке профсоюзного собрания по итогам выполнения соглашения по охране труда за 2020 год

Ф.И.О. ответственного

ПЛАН

работы профсоюзного комитета первичной организации на III кв. 2020г,

1. Подготовить и провести профсоюзное собрание с повесткой дня: «Планы мероприятий по улучшению учебно-тренировочного процесса и благоустройству территории.»

Ф.И.О. ответственного за подготовку вопроса

2. Комиссии по охране труда провести осмотры спортзала и подсобных помещений с составлением актов осмотра на проведение текущих и капитальных ремонтов школы. Подготовка школы к приемке районной комиссией.

Июль

1. Подготовить и провести профсоюзное собрание с повесткой дня: «Планы мероприятий по благоустройству территории в летний период»

2. Подготовка школы к текущему ремонту .Составление планов, актов,смет.

Ф.И.О. ответственного

3. Проведение ремонтных работ хоз.способом

Ф.И.О. ответственного

**Август**

Организация подготовки школы к приемке районной комиссиейПроверка готовности образовательного учреждения к новому уч.году (ремонт помещений и с/зала)

1. О взаимодействии профсоюзной организации и администрации по улучшению условий труда работников школы

Ф.И.О. ответственного

1. Итоги приемки школы к новому уч.году. Приказы и утверждения инструкций, актов комиссией по о/труда

Ф.И.О. ответственного

**Сентябрь**

1. Подготовить и провести профсоюзное собрание с повесткой дня: «Планы мероприятий по улучшению учебно-тренировочного процесса и благоустройству территории стадиона «Юность»

2. Подготовить и провести заседания комиссии по охране труда Тема: «Обучение вновь принятых работников по о/труда»

3. Подготовка первичной организации к областной проверке «О состоянии совместной работы администрации и профкома школы образовательной организации по выполнению законодательства о труде»

Ф.И.О. ответственного

4. Итоги проверки «О состоянии совместной работы администрации и профкома школы образовательной организации по выполнению законодательства о труде»

ПЛАН

работы профсоюзного комитета первичной организации на IV кв. 2020г,

Октябрь

1. О состоянии профсоюзного членства в первичной организации

Ф.И.О. ответственного за подготовку вопроса

2 . Обработать и подготовить к хранению материалы собрания.

Ф.И.О. ответственного

3. Культурно-массовые мероприятия в коллективе. Спортивная жизнь.

Ф.И.О. ответственного

4. О ходе аттестации педагогических кадров.(информировать об изменениях)

Ф.И.О. ответственного

5. Благоустройство. Уборка территории (экология)

**Ноябрь**

1. О работе профсоюзного комитета и администрации ОУ по защите  
социально-экономических интересов работников.

2. О состоянии профсоюзного членства в первичной организации Итоги годового статистического отчета.

Ф.И.О. ответственного

3. Планы мероприятий по текущей инвентаризации в отчетный период

Общие мероприятия

1. Организовать собрание членов коллектива

Ф.И.О. ответственного

2. Организовать проверку готовности образовательного учреждения к работе в зимний период.

Ф.И.О. ответственного

3. Провести:

- работу по вовлечению новых работников образовательного учреждения в члены Профсоюза;

Ф.И.О. ответственного

- внесение изменений (оформление) коллективного договора

Ф.И.О. ответственного

4. Проверить правильность оформление трудовых книжек и личных дел, вновь принятых на работу

Ф.И.О. ответственного

5. Принять участие в подготовке праздника Победы.

Ф.И.О. ответственного

6. Информировать членов Профсоюза о работе районной организации Профсоюза.

Ф.И.О. ответственного

7. Организовать собрание членов коллектива .Оплата труда .О работе администрации школы по использованию фонда оплаты труда

Ф.И.О. ответственного

8. Информировать членов Профсоюза о работе районной организации Профсоюза.

в течение квартала

Ф.И.О. ответственного

9. Организация отдыха членов профсоюза. Празднование Дня учителя, юбилеев, Нового года и др. знаменательных дат в коллективе.

Председатель первичной организации Профсоюза О.М.Протасова