

Перспективный план первичной профсоюзной организации МБОУ «СШ №38» на 2017-2018 учебный год

СЕНТЯБРЬ

1. Проверка трудового договора.
2. Составить план работы на 2017-2018 учебный год.
3. Утвердить локальные акты:
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - о доплатах и надбавках;
 - о распределении учебной нагрузки.
4. Провести сверку учёта членов Профсоюза.
5. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
6. Утвердить тарификацию педагогических работников.

ОКТАБРЬ

1. Подготовить праздничное мероприятие, посвященное Дню учителя.
2. Проверить ведения личных дел и трудовых книжек работающих.

НОЯБРЬ

1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».

ДЕКАБРЬ

1. Подготовить список детей - членов ПО для получения новогодних подарков.
3. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.
4. Согласовать график отпусков.

ЯНВАРЬ

1. Проверить выполнение принятых решений на заседаниях профкома.

ФЕВРАЛЬ

1. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.
2. Подготовить и провести вечер, посвященный Дню защитников Отечества.
3. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта.

МАРТ

1. Поздравить членов профсоюзной организации с 8 Марта
2. Принять участие в предварительной тарификации.

АПРЕЛЬ

1. Отчет комиссии по охране труда.
2. Проверить и обследовать техническое состояние здания, кабинетов, учебных мастерских, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.

МАЙ

1. Уточнить график отпусков.
2. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.
3. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

ИЮНЬ

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.
2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в пришкольном лагере.
3. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.

4. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.

АВГУСТ

1. Согласовать с администрацией:

- тарификацию;
- расписание уроков;
- перераспределение учебной нагрузки без нарушений.

2. Привести в порядок документацию в профсоюзной организации.