**Календарный план работы школьного профсоюза**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Организационные мероприятия** | **Защита прав, контроль** |
| **1** | **2** | **3** |
| **Август** | **Определение порядка делопроизводства в профсоюзной организации.**  **Организация медицинского осмотра работников** | **Согласование:**  **-правил внутреннего трудового распорядка;**  **-инструкции по охране труда и технике безопасности;**  **-локальных актов о доплатах и надбавках, распределении учебной нагрузки;**  **-Тарификации педагогов** |
| **Сентябрь** | **Составление плана работы на учебный год.**  **Проведение учета членов профсоюза.**  **Оформление профсоюзного уголка.**  **Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов профсоюза.** | **Контроль:**  **-за внесением изменений и дополнений в коллективный и трудовой договоры;**  **-установлением доплат и надбавок в соответствии с ТК РФ и новой системой оплаты труда** |
| **Октябрь** | **Составление плана обучения профактива.**  **Подготовка торжественного собрания, повещенного Дню учителя (чествование юбиляров, награжденных грамотами педагогов, учителей - стажеров).**  **Подготовка и проведение Дня пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда).**  **Организация работы с молодыми специальным средствами.** | **Проверка инструкции по охране труда и технике безопасности на наличие подписей работников.**  **Анализ распределения учебной нагрузки.** |
| **Ноябрь** | **Проведение заседания профкома на тему «Результаты проверки ведения личных дел и трудовых книжек работников школы».** | **Проверка правильности оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов).**  **Контроль за выполнением администрации школы мероприятий по обеспечению условий охраны труда.**  **Анализ результативности проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.** |
| **Декабрь** | **Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.**  **Составление сметы расходования профсоюзных средств на следующий год.** | **Подготовка отчета о выполнении коллективного договора**  **Согласование графика отпусков работников.**  **Контроль за исполнением профсоюзной сметы на культурно – массовую работу.** |
| **1** | **2** | **3** |
| **Январь** | **Проведение:**  **-общего собрания по итогам выполнения коллективного договора;**  **-собрания по итогам совместной работы профкома и администрации школы по защите прав работников и мерам из социальной поддержки.** | **Оценка выполнения коллективного договора за прошедший год.**  **Совместно с комиссией по социальному страхованию рассмотрение вопроса о расходовании средств на оплату пособий, больничных листов, лечение отдых.** |
| **Февраль** | **Подготовка:**  **-вечера в честь Дня защитника Отечества;**  **-мероприятий, посвященных Международному женскому дню.** | **Подведение итогов правовой работы профкома.**  **Подготовка совместно с администрацией школы отчета о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности. Анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза.** |
| **Март** | **Проведение заседания профкома на тему «Рациональное использование рабочего времени, соблюдение режима отдыха».**  **Поздравление Работников с Международным женским днём.**  **Составление публичного отчета профсоюзной организации.** | **Контроль:**  **-за распределением учебной нагрузки на новый год;**  **-исполнением локального акта о надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера.**  **Согласование предварительной тарификации педагогов.** |
| **Апрель** | **Проверка технического состояния здания, кабинетов, учебных мастерских, оборудования на соответствие санитарным нормам и требованиям охраны труда.**  **«Организация работы по охране труда и технической безопасности»** | **Уточнение графика отпусков.**  **Контроль:**  **-за проведением аттестации педагогов.**  **-расследованием несчастных случаев.**  **Подготовка отчета комиссии по охране труда.** |
| **Июнь** | **Разработка плана профсоюзных собраний на следующий учебный год.**  **Проверка пришкольного лагеря на соответствие санитарным нормам и требованиям охраны труда.**  **Организация туристического отдыха для членов профсоюза.** | **Контроль:**  **-за современной выплатой отпускных;**  **-соблюдением режима труда в каникулярное время;**  **-оформлением профсоюзных документов**  **Оформление документов в региональном Фонде социального страхования на получения путевок в детский оздоровительный лагерь детям работников образовательного учреждения.** |