



**План работы
профсоюзного комитета МАУ ДО СШ
на 2024 год**

№ п/п	Месяц	Заседания ПК	Мероприятия
1.	Январь	1. О состоянии профсоюзного членства за 2023 год. 2. Контроль соблюдения режима труда и отдыха работников. 3. Об итогах выполнения коллективного договора и Соглашения по охране труда за 2023 год.	1. Провести профсоюзное собрание. 2. Провести анализ производственного травматизма и проф. заболеваний за 2023 год. 3. Проставить в профсоюзных билетах отметку об уплате взносов за год.
2.	Февраль	1. Об утверждении сметы ППО на 2024 год и плана работы профсоюзного комитета на 2024 год.	1. Поздравление мужчин – членов Профсоюза с Днём защитника Отечества. 2. Участие в городской спартакиаде работников образования. 3. Обновить данные о членах Профсоюза. 4. Подготовить работы для участия в муниципальном этапе фестиваля «Грани таланта». 5. Контроль издания приказа о прохождении работниками периодического медицинского осмотра, определения контингентов таких работников, заключения договора с медицинской организацией.
3.	Март	1. О проведении проверки правильности ведения трудовых книжек работников – членов Профсоюза. 2. О проведении Месячника по охране труда.	1. Поздравление коллег и ветеранов педагогического труда с 8 Марта. 2. Принять участие в муниципальном этапе фестиваля «Грани таланта».
4.	Апрель	1. Об оздоровлении членов Профсоюза и их детей. 2. О состоянии охраны труда в образовательном учреждении. Отчёт о работе уполномоченного по охране труда.	1. Провести Месячник охраны труда совместно с администрацией (анкетирование работников по охране труда). 2. Организовать проведение Дня здоровья для членов Профсоюза.
5.	Май	1. Об итогах проведения Месячника по охране труда. 2. О проведении проверки содержания ЛНА по охране труда к приемке ОУ к новому учебному году; заключения доп. соглашений с работниками лагеря с дневным пребыванием.	1. Организовать участие коллектива в мероприятиях 1 и 9 Мая. 2. Поздравление ветеранов с днём Победы. 3. Провести проверку вручения уведомлений об изменении условий труда работникам. 4. Принять участие в предварительной тарификации на новый учебный год.

6.	Июнь Июль	1. О выполнении Соглашения по охране труда за I полугодие. 2. Об итогах участия в предварительной тарификации на новый учебный год. 3. Об итогах прохождения периодического медицинского осмотра и обязательной вакцинации работниками.	1. Провести ревизию профсоюзных документов: оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, проверить отметки об уплате профсоюзных взносов. 2. Провести проверку заключения доп. соглашений с работниками лагеря с дневным пребыванием. 3. Оказать содействие администрации ОУ в организации работы по подготовке учреждения к новому учебному году.
7.	Август	1. О состоянии готовности учреждения к новому учебному году.	1. Согласовать с администрацией: - тарификацию; - расписание учебно-тренировочных занятий; - распределение учебной нагрузки. 2. Поздравить работников учреждения с Днём физкультурника (1008.2024 г.). 3. Принять участие в секции председателей ППО на августовской педагогической конференции.
8.	Сентябрь	1. О проведении дня учителя (05.10.2024 г.). Награждение к профессиональному празднику. 2. Об итогах участия профкома в тарификации педагогических работников.	1. Провести акцию «Приглашаем в Профсоюз» по приему новых работников в Профсоюз. 2. Принять участие в городском туристском слете. 3. Проверить своевременность и правильность заключения доп. соглашений к эффективным контрактам в связи с изменением учебной нагрузки. 4. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза. 5. Согласование инструкций по охране труда. 6. Оказать помощь в организации субботника.
9.	Октябрь	1. О проведении проверки инструкций по охране труда на наличие подписей работников.	1. Совместно с администрацией учреждения провести мероприятие, посвященное Дню учителя. 2. Организовать написание праздничного поздравления с Днем учителя для размещения в профсоюзном уголке. 3. Принять участие в подготовке и проведении Дня пожилого человека (чествование ветеранов труда). 4. Провести проверку удержания членских профсоюзных взносов по расчетным листкам за сентябрь. 5. Принять участие в общем техническом осмотре здания МАУ ДО СШ.
10.	Ноябрь	1. О проведении проверки правильности ведения трудовых книжек и эффективных контрактов работников – членов Профсоюза.	1. Провести проверку правильности ведения трудовых книжек и эффективных контрактов работников – членов Профсоюза.

		<p>2. О подготовке Соглашения по охране труда на 2025 год.</p> <p>3. Об оформлении коллективной заявки на Новогодние подарки.</p>	<p>2. Организовать проверку готовности учреждения к работе в зимнее время.</p>
11.	Декабрь	<p>1. О согласовании графика отпусков работников на следующий год (не позднее 2-х недель до начала календарного года).</p> <p>2. Об утверждении годового статистического отчёта.</p> <p>3. Об утверждении сметы расходов профсоюзных средств за год и утверждении сметы на следующий год.</p> <p>4. Об организации Новогоднего праздника.</p>	<p>1. Инициировать проведение собрания рудового коллектива о выполнении коллективного договора и Соглашения по охране труда.</p> <p>2. Приобретение новогодних подарков для членов Профсоюза и их детей. Поздравление членов Профсоюза с Новым годом.</p> <p>3. Составить смету расходования профсоюзных средств на следующий год.</p> <p>4. Согласовать график отпусков.</p> <p>5. Заключить соглашение с администрацией ОУ о проведении мероприятий по охране труда на следующий год.</p> <p>6. Подготовить к публикации на сайте МАУ ДО СШ отчета о работе ППО за год.</p>

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАУ ДО СШ



О.В. Денисова