



Утверждено
Председатель ПК
И. Дульцева

*План
работы первичной профсоюзной организации
ДЮСШ по зимним видам спорта*

г. Белгород

<i>Январь</i>	
№	
1.	Утвердить план работы на новый календарный год
2.	Составить перечень юбилейных, праздничных, знаменательных дат для членов профсоюза
3.	Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных заседаниях профкома.
<i>Февраль</i>	
1.	Провести и подготовить вечер, посвященный Дню защитников Отечества
2.	Начать подготовку к празднику 8 Марта.
<i>Март</i>	
1.	Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению трудового законодательства в учреждении».
2.	Поздравить женщин с праздником 8 Марта
3.	Принять участие в весенних акциях протеста Профсоюзов.
<i>Апрель</i>	
1.	Провести заседание профкома по анализу работы комиссии по охране труда и экологии, внутрисоюзной работе.
2.	Подготовить предложения по награждению за педагогическую работу, поощрению за общественную работу.
3.	Вести работу по оздоровлению детей сотрудников (выезд за пределы области).
4.	Совместно с администрацией подвести итоги аттестации педагогических работников.
<i>Май</i>	
1.	Проанализировать работу администрации о соблюдении графика отпусков (наличие приказа).
2.	Продолжить знакомить членов профсоюзной организации с нормативными документами по вопросам нормирования и оплаты труда, предоставления длительного отпуска сроком до одного года.
3.	Совместно с администрацией школы согласовать с работниками учебную нагрузку на следующий учебный год до ухода работников в отпуск.
<i>Июнь</i>	
1.	Проверить оформление и хранение учетных карточек, профсоюзных билетов, профсоюзной документации (протоколы, планы и т.д.).
2.	Принимать меры совместно с администрацией о своевременной выплате отпускных.
3.	Продолжать работу по оздоровлению детей сотрудников, направлять сопровождающими педагогов учреждения.

<i>Июль</i>	
1.	Оказывать материальную помощь членам профсоюза, попавших в трудную жизненную ситуацию.
2.	Поздравить членов профсоюза с днем рождения.
<i>Август</i>	
1.	Согласовать с администрацией: <ul style="list-style-type: none"> • тарификацию, • расписание уроков, • перераспределение учебной нагрузки без нарушений.
2.	Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.
3.	Принять участие в приемке учреждения к новому учебному году.
<i>Сентябрь</i>	
1.	Вести работу по подготовке к заключению коллективного договора, (изменению, дополнению пунктов к нему).
2.	Оформить профсоюзный уголок.
3.	Провести заседание профкома «О выполнении соглашения по улучшению условий и охраны труда».
4.	Проверить трудовые книжки (правильность заполнения, ознакомлены ли работники с записями).
5.	Утвердить локальные документы: <ul style="list-style-type: none"> • Правила внутреннего трудового распорядка; • Инструкции по охране труда; • Утвердить тарификацию педагогических работников.
<i>Октябрь</i>	
1.	Зарегистрировать в органах по труду коллективный договор (дополнения и изменения к нему).
2.	Провести профсоюзное собрание «О выполнении пунктов коллективного договора».
3.	Провести торжественное собрание, посвященное празднику «День учителя».
<i>Ноябрь</i>	
1.	Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».
2.	Проверить правильность взимания членских взносов. Сделать сверку с бухгалтерией членов профсоюза.
<i>Декабрь</i>	
1.	Подготовка к новогодней елке для детей членов профсоюза.
2.	Провести заседание профкома «Заключение соглашения с администрацией по улучшению условий и охране труда».
3.	Составить смету расходов на новый календарный год.
4.	Составить график отпусков на новый календарный год.