**Планы работы комиссий** при профсоюзном комитете **первичной профсоюзной организации**

**ГБОУ РК «Джанкойская санаторная школа-интернат»**

**Комиссия по охране труда и социальному страхованию**(план на 2018 год)

1.  Подготовка вопросов по охране труда для обсуждения на заседаниях профкома.

2.  Подготовка и участие в составлении соглашения по охране труда.

3.  Осуществление контроля по выполнению соглашения по охране труда, проверка условий труда работников школы, прием обращений и жалоб.

4.  Проверка соблюдения правил техники безопасности в кабинетах физики, химии, технологии, физической культуры.

5.  Оказание помощи в проведении мероприятий по предотвращению заболеваний, проверка и подготовка школы к зиме, тепловой режим, санитарное состояние.

6.  Контроль за правильностью и своевременностью оказания материальной помощи нуждающимся.

7.  Проверка режима труда и отпусков членов профсоюза.

8.  Участие в расследовании несчастных случаев.

9.  Рассмотрение вопросов оздоровления членов профсоюза.

10. Оказание содействия в получении путевок на отдых и санаторное лечение, формирование списков нуждающихся в санаторном лечении.

11. Анализ заболеваний.

12.Содействие в прохождении медосмотров.

13. Посещение больных.

14. Содействие в создании условий для психологической разгрузки учителей.  15. Организация дней здоровья, спортивных соревнований, групп здоровья.

**Ответственный : Помазан И.С.**

**Безуглая Т.Н.**

**Комиссия по организационно-массовой и информационной работе**

1.  Планирование работы профкома и комиссий.

2.  Подготовка и проведение профсоюзных собраний и заседаний профсоюзного комитета.

3.  Информационно-разъяснительная работа среди членов Профсоюза.

4.  Учет членов Профсоюза (ведение журнала учета, проведение сверки профсоюзных документов, отметка об уплате взносов).

5.  Оформление протоколов собраний и заседаний профсоюзного комитета, выписок из протоколов.

6.  Оформление профсоюзных дел, работа с письмами, заявлениями и другими документами.

7.  Осуществление организационно-финансовой работы.

8.  Оформление профсоюзного уголка.

9.  Обсуждение социально-трудовых проблем (тарификация, аттестация, распределение стимулирующего фонда оплаты труда, условия труда и его охрана).

10. Подготовка и направление в администрацию предложений по всем проблемам социально-трудовых отношений.

11. По мере необходимости организация и участие в подготовке и проведении защитных мероприятий, коллективных акций, митингов, пикетов, забастовок и др..

12. Рассмотрение вопросов выполнения коллективного договора.

13.Участие в подготовке и проведении производственных совещаний.

14.Изучение и рассмотрение вопросов трудового законодательства.

15. Анализ приказов по вопросам приема и увольнения, подготовка информации.

16. Проверка правильности заполнения трудовых книжек (регулярно)

17. Разъяснение норм Трудового кодекса среди членов профсоюза.

**Ответственная : Малюгина О.А.**

**Комиссия по пенсионным вопросам и работе с ветеранами**

1.  Систематическое информирование членов коллектива по вопросам пенсии, изменениях и нововведениях.

2.  Оказание помощи в подготовке документов для оформления пенсии.

3.  Организация поздравлений ветеранов с днем рождения, днем пожилого человека, с днем Учителя.

4.  Организация приглашений ветеранов на праздники в школу, профсоюзные собрания и другие мероприятия.

5.  Содействие нуждающимся ветеранам в получении материальной помощи.

6.   Посещение ветеранов (больных) на дому.

**Ответственный : Гридина Н.А.**

**Комиссия по культурно-массовой работе**

1.  Рассмотрение вопросов досуга членов Профсоюза.

2.  Оказание содействия поездок выходного дня, дня коллектива.

3.  Организация посещения театров.

4.  Организация новогоднего поздравления детей членов Профсоюза.

5.  Поздравление членов Профсоюза с днем рождения, юбилеем, праздниками.

6.  Помощь в организации конкурса «Учитель года».

7.  Организация отдыха на морском побережье, в лесу.

**Ответственная : Зайцева Е.А.**

**Заседания профсоюзного комитета**

**первичной профсоюзной организации**

**ГБОУ РК «Джанкойская санаторная школа-интернат»**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.        Распределении поручений.  Планирование работы на 2017-2018 год | январь |
| 2.        Итоги  проверки условий труда работников школы. Отчет комиссии по охране труда и соцстрахованию по итогам проверки.  (Анализ критических замечаний, высказанных на отчетно-выборном собрании.) О праздновании «Дня Учителя» и «Пожилого человека». | 27 сентября |
| 3.                 О сверке профсоюзных документов. Отчет комиссий об организационно-массовой и информационной работе и по охране труда. | 10 октября |
| 4.        О санитарном состоянии и утеплении школы. Подготовка списков детей – членов профсоюза для выделения им новогодних подарков. О подготовке к профсобранию по выполнению коллективного договора. | 1 ноября |
| 5.        О праздновании Нового года, о проверке ведения трудовых книжек. О составлении графиков отпусков работников школы. Отчет комиссии по культурно-массовой работе. | 10 декабря |
| 6.        Разъяснение положения о новой оплате труда. Отчет ревизионной комиссии о проверке документации выполнения решений и критических замечаний. Отчет комиссии об участии в распределении доплат и надбавок при подушном финансировании. | 11 января |
| 7.        О праздновании Дня защитника Отечества и дня 8 Марта. Отчет о проверке санитарного состояния школы. | 10 февраля |
| 8.        Отчет о выполнении соглашения об охране труда, выполнении коллективного договора, отчет комиссии по организационно-массовой и информационной работе. | 20 марта |
| 9.        Отчет комиссии по пенсионным вопросам и работе с ветеранами. Подготовка к производственному собранию «Как сохранить здоровье учителя». | 15 апреля |
| 10.      Отчет страхделегата об организации летнего отдыха работников и их детей. Обсуждение графика отпусков и работы учителей в летнее время. О праздновании дня окончания учебного года коллектива. | 15 мая |

**Циклограмма работы первичной профсоюзной организации**

**ГБОУ РК «Джанкойская санаторная школа-интернат»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Месяц** | **Мероприятия** |
| **Январь** | Проверка выполнения решений, принятых на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома |
| Утверждение плана работы ПК и комиссий на 2018 год |
| Проверка личных дел |
| Районные соревнования по волейболу, шахматам |
| О рациональном использовании рабочего времени и соблюдении режима отдыха |
| Заключение Соглашения по охране труда. Согласование инструкций по охране труда |
| **Февраль** | Проведение рейда по классам с целью анализа состояния охраны труда |
| Анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза |
| Вечер, посвященный к Дню защитников Отечества |
| Начало подготовки к  Международному  женскому Дню 8 Марта |
| Поздравление с юбилеем |
| Зимний отдых на перевале |
| Участие в спортивно-оздоровительной работе («Весёлые старты») |
| **Март** | Поздравление женщин с Международным женским днем |
| Поздравление ветеранов педагогического труда с 8 Марта |
| Контроль за ходом выполнения соглашения по охране труда |
| День здоровья |
| Выезд |
| Подготовка отчета по состоянию общественного контроля за охраной труда |
| *Поздравление с юбилеем* |
| **Апрель** | Проверка и обследование технического состояния здания кабинетов,  учебных мастерских, оборудования на соответствие нормам и правилам   охраны труда |
| **Апрель** | Отчётно-выборное собрание 17.04.2018г. |
| **Май** | Совместно с администрацией рассмотрение отчета о выполнении коллективного договора (любые пункты) |
| Уточнение графика отпусков |
| Анализ совместной работы с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства |
|  |
| **Июнь** | Осуществление контроля за своевременной выплатой отпускных работникам ОУ |
| Проверка состояния охраны труда и техники безопасности в пришкольном лагере |
| День здоровья (выезд ) |
| Проверка правильности оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов |
| Помощь в оформлении заявок на получение путевок в ДОЛ детям работников ОУ |
| **Август** | Согласование с администрацией:  - тарификации;  - расписания уроков;  - перераспределения учебной нагрузки без нарушений |
| Проведение рейда по классам с целью анализа состояния охраны труда |
| Приведение в порядок делопроизводства в профсоюзной организации |
| Подготовка выступления на августовский педсовет |
| Участие в работе профсоюзной секции в рамках  большого педагогического совета  *Поздравления* |
| **Сентябрь** | Сверка членов профсоюза |
| Обновление данных в социальном паспорте школы |
| Составление плана работы профсоюзной организации на новый учебный год |
| Согласование:  - правил внутреннего трудового распорядка;  - инструкций по охране труда;  - графика дежурств;  - расписания уроков;  - положения о распределении стимулирующего фонда |
| Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза |
| Обновление профсоюзного уголка |
| Сверка очередности на санаторно-курортное лечение (в РК Профсоюза) |
| Подготовка к районному смотру деятельности первичных профсоюзных организаций |
| Внесение дополнений и изменений в социальный паспорт ОУ |
| **Октябрь** | Проверка личных дел и трудовых книжек работников, трудовых договоров, а также изменений, дополнений в них |
| Подготовка и проведение Декады пожилого человека |
| Анализ распределения учебной нагрузки |
| Подготовка торжественного собрания, посвященного Дню учителя |
| Организация работы с молодыми специалистами |
| Проверка инструкций по охране труда, наличия подписей работающих |
| Составление списков детей сотрудников для поучения новогодних подарков (для сдачи в РК профсоюза) |
| **Ноябрь** | Анализ результативности проводимой работы по мотивации профсоюзного членства |
| Подготовка и сдача дополнительных заявок на новогодние подарки для детей членов Профсоюза |
| Организация контроля за соблюдением трудовой дисциплины и техники безопасности |
| Подготовка совместно с администрацией отчета о выполнении соглашения по охране труда |
| *Поздравление* |
| Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню матери |
| **Декабрь** | Работа профсоюзной организации и администрации ОУ по выполнению условий коллективного договора |
| Подготовка и проведение новогоднего праздника для работников ОУ  *Поздравление с юбилеем* |
| Отчет об исполнении сметы доходов и расходов за 2017 год. Составление сметы расходования профсоюзных средств на следующий год |
| Согласование графика отпусков |
| Утверждение статистической отчетности |
| Проведение рейда по классам с целью анализа состояния охраны труда |
| Подведение итогов работы за год |
| **В течение года** | Торжественное вручение профсоюзных билетов вновь прибывшим работникам |
| Участие в районной Спартакиаде – 2017г. |
| Работа с молодыми специалистами |
| Обеспечение контроля за проведением аттестации педагогических работников в вопросах гласности, объективности оценок, защиты прав аттестуемых |
| Оказание материальной помощи |
| Анализ профсоюзного членства |
| Дни профсоюзной информации |
| Участие в реализации профсоюзных проектов |
| Проверка соблюдения трудового законодательства |
| Систематическое обновление информации в профсоюзном уголке |
|  |

**Председатель профсоюзного комитета Л.Г.Москаленко**

**Перспективный план работы  первичной профсоюзной организации**

**ГБОУ КР «ДЖАНКОЙСКАЯ САНАТОРНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки  исполнения | Ответственный | Отметки  об  исполнен |
| 1. | Вынести на рассмотрение профсоюзного собрания вопросы:  - Об утверждении перспективного плана работы на 2013  год  -  О соблюдении трудового законодательства в детском саду  - О ходе выполнения коллективного договора  в части оплаты труда, охраны труда и здоровья, социальных льгот и гарантий  - Отчетно-перевыборное собрание (отчет о работе профсоюзного комитета за отчетный период)  - Итоги выполнения колдоговора за 2012г | Январь  Апрель  Июль  Февраль  Январь | Председатель П/К  Заведующий  Председатель П/К  Уполномоч.по ОТ |  |
|  | Работа по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов профсоюза  - Контроль за   выполнением обязательств колдоговора, соблюдением  трудового законодательства и созданием безопасных условий труда  - Оказание  юридической, материальной, консультационной помощи членам профсоюза.  - Создание в профсоюзном уголке странички «Юридического  всеобуча»  - Контроль за проведением аттестации педагогических работников ДОУ в вопросах объективности оценки, защите прав аттестуемых  - Рассмотреть (совместно с администрацией) график отпусков сотрудников ДОУ на 2013 год | Постоянно    По мере необх-мости  Март  По графику      Декабрь | Заведующий  Председатель П/К  Члены профкома |  |
|  | Спортивно-массовая и культурно-массовая работа  - Организация  и проведение  культурно-массовых мероприятий: профессиональных праздников,  вечеров отдыха, выездов на природу, экскурсий и праздников для детей сотрудников и взрослых  - Обновление профсоюзного уголка  - Организация работы с молодыми педагогами (наставничество)  - Пропаганда  здорового  образа  жизни через организацию  физкультурных праздников, спортивных соревнований, спартакиад. Участие в городских мероприятиях  - Участие в фестивалях художественной самодеятельности  - Организация оздоровления и отдыха трудящихся и членов их семей (через санаторно-курортное лечение). Организация  посещения заболевших членов профсоюза.  - Организация  диспансеризации сотрудников, вакцинации против гриппа  - Обеспечение новогодними подарками членов профсоюза | В течение года      Февраль  Постоянно    В течение года    По мере необх-мости  Постоянно  По мере необх-мости  Декабрь | Члены профкома  Председатель П/К |  |
|  | Работа по социальному  партнерству  - Знакомство вновь принятых сотрудников с локальными актами ДОУ (коллективным договором,  Правилами внутреннего трудового распорядка...)  - Проверка  соблюдения трудового законодательства: правильности и своевременности записей в трудовых книжках сотрудников ДОУ, заключения трудовых договоров с сотрудниками, порядок их заключения, содержание.  - Проведение  рейдов по выполнению правил внутреннего трудового распорядка  - Оказание  помощи в аттестации педагогов (посещать занятия аттестуемых, заслушивать их творческие отчеты)  - Участие   в работе совместных комиссий (по охране труда, аттестации, по защите прав  ребенка и т.д.)  - Контроль за прохождением сотрудниками медицинского осмотра. Анализ заболеваемости  - Контроль за правильностью и своевременностью назначения пособий  - Контроль за соблюдением порядка и условий выдачи путевок  - Участие в расследовании несчастных случаев на производстве | По мере необх-мости    Постоянно      Постоянно  По мере необх-мости    По мере необх-мости  Постоянно    Постоянно  По мере необх-мости  По мере необх-мости | Председатель П/К  Заведующая  Члены профкома |  |
|  | 3. Организационная работа  - Организация  годовой сверки профсоюзных документов (при необходимости заменить на новые). Сверка учета членов профсоюза  - Вовлечение в профсоюз новых членов и организация торжественного приема в члены профсоюзной администрации.  - Контроль за поступлением  членских профсоюзных взносов  - Оформление делопроизводства профсоюзной организации и  профсоюзного уголка на современном уровне.  -   Организация курсов по ликвидации компьютерной безграмотности желающих членов профсоюза  - Своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни профсоюза  - Организация  подписки на газету «Мой профсоюз»  - Своевременное рассмотрение письменных и устных заявлений членов профсоюза | Февраль    В течение года    Постоянно  Июль    Сентябрь  Постоянно    Сентябрь  Постоянно | Председатель П/К  Члены профкома |  |
|  | 5. Охрана труда  - Обновление  стенда  по охране труда  - Организация  работы кабинета по охране труда   - Обследование помещений детского сада и прилегающей территории с оформлением представлений  - Заслушивать отчеты уполномоченного по ОТ  - Проверка документации по охране труда  - Контроль за работой пищеблока, ведение журнала контроля  - Проверка режима труда и отдыха членов профсоюза  - Отчет по выполнению соглашения по охране труда.  - Обучение сотрудников безопасным методам труда  и проверка знаний.  - Участие  в составлении  соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом  на 2013 год | Февраль  Март  Постоянно    1 раз в квартал  Апрель  Постоянно  Постоянно  Июль -декабрь  Постоянно  Декабрь | Уполномоч. по ОТ  Председатель П/К  Комиссия по ОТ  Председатель П/К |  |
|  | Вопросы для рассмотрения на заседании ПК  - О работе постоянно действующих комиссий и утверждении перспективного плана  - Организация отдыха трудящихся и членов их семей / культурно-массовой  комиссии/  - О работе комиссии по охране труда: контроль за охраной труда, улучшение условий труда,  о работе уполномоченного по охране труда, выполнение соглашения по охране труда, о заключении соглашения по охране труда  на 2013г  - О работе организационно-массовой комиссии: о состоянии профсоюзного членства, о проведении годовой сверки профсоюзных документов и отметок об уплате членских профсоюзных взносов, о мерах по развитию информационной работы, об улучшении информационной работы в профсоюзной организации, о мотивация профсоюзного членства  - О работе комиссии по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов профсоюза: об итогах проверки соблюдения администрацией Трудового кодекса РФ в части приема и увольнения работников, о проведении проверки соблюдения трудового законодательства в ДОУ, об участии ППО в проведении аттестации педагогических работников  - О подготовке к отчетно-выборному профсоюзному собранию |  |  |  |