

**План работы профсоюзного комитета
МОУ ВМР «Гимназия имени Героя Советского Союза В.В.Талалихина
г.Вольска Саратовской области»
на 2022 -2023 учебный год**

Задачи профсоюзной организации:

- Проводить работу по представительству и защите интересов членов профсоюза, содействовать повышению социальной защищённости работников учреждения;
- Развивать социальное партнёрство в решении социальных проблем;
- Содействовать в улучшении материального положения, укрепления здоровья работников, в создании условий для повышения их квалификации, проведения досуга;
- Осуществлять организационные мероприятия по повышению мотивации и укреплению профсоюзного членства.
- Информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
2022 год			
1.	Принятие участия в проведении Дня знаний (поздравление молодых специалистов, юбиляров и работников, у которых произошли знаменательные события)	СЕНТЯБРЬ	Председатель ПК, отв. за организацию отдыха и досуга
2.	Отчет о работе профсоюзного комитета 2021-2022 учебный год и задачи профсоюзной организации на новый 2022-2023 учебный год (заседание профкома)		Председатель ПК
3.	Проведение сверки учета членов Профсоюза		Председатель ПК, отв. за организационно-массовую работу
4.	Оформление профсоюзного стенда		Председатель ПК, отв. за организационно-массовую работу
5.	Анализ распределения учебной нагрузки		Председатель ПК, отв. по защите социально - трудовых прав
6.	Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат членов Профсоюза на учебный год		Председатель ПК, отв. за организационно-массовую работу
7.	Организация работы по постановке на профсоюзный учет вновь прибывших работников		Председатель ПК, отв. за организационно-массовую работу
8.	Согласование тарификации и штатного расписания на 2022-2023 учебный год		Председатель ПК, отв. по защите социально - трудовых прав
9.	Составление социального паспорта образовательного учреждения		Председатель ПК, отв. по защите социально - трудовых прав
1.	Совместно с администрацией проведение мероприятия, посвященное Дню Учителя (заседание профкома)	ОКТАБРЬ	Председатель ПК, отв. за организацию отдыха и досуга
2.	Принятие участия в подготовке и проведении Дня пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда)		Председатель ПК, отв. за организацию отдыха и досуга
3.	Проведение проверки правильности ведения трудовых книжек, трудовых договоров		Председатель ПК, отв. по защите социально - трудовых прав
4.	Организация совместно с комиссией по охране труда гимназии проверки по подготовке учреждения к работе в зимних условиях и оказание помощи администрации гимназии в организации субботников		Председатель ПК, уполномоченный по охране труда и технике безопасности

5.	Проверка наличия и соответствия инструкций по охране труда и технике безопасности, наличия подписей работающих.		Председатель ПК, уполномоченный по охране труда и технике безопасности
6.	Проведение заседания профкома «О результатах проверки правильности ведения трудовых книжек, трудовых договоров». Переход на электронные трудовые книжки	НОЯБРЬ	Председатель ПК, отв. по защите социально - трудовых прав
7.	Выписка газеты «Мой Профсоюз»		Председатель ПК, отв. за организационно-массовую работу
8.	Организация поздравления женщин с Днем матери		Председатель ПК, отв. за организацию отдыха и досуга
1.	Проверка выполнения Соглашения по охране труда		Председатель ПК, уполномоченный по охране труда и технике безопасности
2.	Организация приобретения новогодних подарков для членов Профсоюза и их детей	ДЕКАБРЬ	Председатель ПК, отв. за организацию отдыха и досуга
3.	Принятие участия в подготовке новогоднего праздника для работников гимназии (заседание профкома)		Председатель ПК, отв. за организацию отдыха и досуга
4.	Подготовка отчета о расходовании профсоюзных средств за сентябрь-декабрь 2022г.		Председатель ПК
5.	Согласование графика отпусков		Председатель ПК, отв. по защите социально - трудовых прав
6.	Заключение соглашения по охране труда с администрацией гимназии на 2023 год.		Председатель ПК, уполномоченный по охране труда и технике безопасности
7.	Подготовка статистического отчета		Председатель ПК, отв. за организационно-массовую работу
			2022 год
1.	Выполнение сметы доходов и расходов профсоюзного бюджета на 2022 год и утверждение сметы доходов и расходов на 2023 год (заседание профкома)	ЯНВАРЬ	Председатель ПК
2.	Собрание заявок на все виды оздоровления и отдыха детей сотрудников – членов Профсоюза и их семей		Председатель ПК, отв. за организационно-массовую работу
1.	Организация поздравления мужчин, членов Профсоюза, с праздником, посвященным Дню защитника Отечества (заседание профкома)	ФЕВРАЛЬ	Председатель ПК, отв. за организацию отдыха и досуга
2.	Подготовка к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта		Председатель ПК, отв. за организацию отдыха и досуга
3.	Проверка исполнения принятых решений на заседаниях профкома и профсоюзных собраниях		Председатель ПК, отв. за организационно-массовую работу
4.	Подготовка к конкурсу «Учитель года»		Председатель ПК, отв. за организацию отдыха и досуга
1.	Поздравление работников и ветеранов педагогического труда с Международным женским Днем 8 Марта (заседание профкома)	МАРТ	Председатель ПК, отв. за организацию отдыха и досуга
2.	Подготовка к фестивалю детского творчества «Созвездие»		Председатель ПК, отв. за организацию отдыха и досуга
1.	Организация проведения Дня здоровья для членов Профсоюза	АПРЕЛЬ	Председатель ПК, отв. за организацию отдыха и досуга
2.	Проведение мероприятия, посвященного Дню охраны труда (28 апреля).		Председатель ПК, уполномоченный по охране труда и технике безопасности
1.	Поздравление в профсоюзном уголке с праздником 1 Мая.	МАЙ	Председатель ПК, отв. за организационно-массовую работу
2.	Организация участия членов Профсоюза в городском митинге 1 Мая.		Председатель ПК, отв. за организационно-массовую работу

3.	Оказание помощи администрации гимназии в проведении субботников		Председатель ПК
4.	Организация поздравления с праздником 9 Мая ветеранов.		Председатель ПК, отв. За организацию отдыха и досуга
5.	Уточнение графика отпусков		Председатель ПК, отв. по защите социально - трудовых прав
6.	Участие в предварительном распределении учебной нагрузки на новый учебный год.		Председатель ПК, отв. по защите социально - трудовых прав
7.	Согласование с администрацией гимназии график используемого рабочего времени педагогических работников в летний период в соответствии с их учебной нагрузкой.		Председатель ПК
	Поздравление детей работников гимназии в связи с выпуском из школы		Председатель ПК
8.	Подведение на расширенном заседании профкома итогов работы профкома за учебный год (заседание профкома)		Председатель ПК
1.	Осуществление контроля за своевременной выплатой отпускных работникам гимназии	ИЮНЬ-ИЮЛЬ	Председатель ПК, отв. по защите социально - трудовых прав
2.	Проведение ревизии профсоюзных документов.		Председатель ПК, отв. за организационно-массовую работу
3.	Осуществление контроля за выполнением заявок на оздоровление работников гимназии и их семей		Председатель ПК
4.	Осуществление контроля за соблюдением графика работы педагогических работников в летний период в соответствии с учебной нагрузкой		Председатель ПК, отв. по защите социально - трудовых прав
5.	Оказание содействия администрации гимназии в организации работы по подготовке учреждения к новому учебному году		Председатель ПК
1.	Согласование с администрацией: - распределение учебной нагрузки; - расписание уроков.	АВГУСТ	Председатель ПК, отв. по защите социально - трудовых прав
2.	Приведение в порядок делопроизводство профсоюзной организации.		Председатель ПК, отв. за организационно-массовую работу
3.	Организация поздравления с Днем знаний.		Председатель ПК, отв. За организацию отдыха и досуга