Утверждено
Решение заседания ПК 26 декабря 2018 г.
МБОУ СОШ № 32
Председатель ПК
Л.В.Острогорская

ПЛАН РАБОТЫ
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ МБОУ СОШ № 32
НА 2019-2020 ГОД.

ЯНВАРЬ

1. Организация отдыха детей членов профсоюза в зимние каникулы.
2. Утверждение плана работы ПК на 2019-2020 год.
3. Рассмотрение предварительной тарификации на 2019-2020 учебный год и утверждение графика отпусков за 2019-2020 учебный год.
4. Проверка технического состояния кабинетов и школы на предмет соблюдения санитарных норм, электропроводки.
5. Утверждение текущих документов.
6. Поздравление юбиляров.

ФЕВРАЛЬ

1. Составление заявки на взрослое оздоровление.
2. Поздравление мужчин с Днем защитника Отечества.
3. Подготовка к празднованию Дня 8 Марта; снятие денег с профсоюзного счета.
4. Поздравление юбиляров.

МАРТ

1. Поздравление женщин-работников школы с 8 Марта. Праздничный концерт, поздравление ветеранов, членов профсоюза, награждение за хорошую работу.
2. Проверка и обследование технического состояния школы.
3. Сдача статотчета в городскую организацию профсоюза.
4. Утверждение текущих документов.
5. Поздравление юбиляра.
6. Работа ревизионной комиссии по проверке документов.

АПРЕЛЬ

1. Оздоровление работников школы.
2. Утверждение текущих документов.
3. Поздравление юбиляра.

МАЙ

1. Заседание ПК «Итоги предварительной тарификации». « Организация летнего отдыха работников школы и их детей в летний период».
2. Организация ремонта школы и подготовка здания и аудиторий к экзаменам.
3. Согласование и утверждение графика отпусков.
4. Сверка профчленства.

5. Проверка состояния спортивных залов, летних спортивных площадок для летней занятости детей.
6. Утверждение текущих документов.
7. Поздравление юбиляра.
8. Заседание ревизионной комиссии по проверке использования денежных средств со счета Профсоюзной организации.

ИЮНЬ

1. Сдача отчетов председателя ПК и уполномоченного по ОТ, статотчета за 2 квартал в городскую профсоюзную организацию.
2. Проверка состояния ОТ и ТБ в школе.
3. Организация оздоровительного отдыха сотрудников школы и их детей.
4. Контроль за правильным начислением и выплатой отпускных работникам школы.
5. Утверждение текущих документов.
6. Поздравление юбиляра.

ИЮЛЬ

1. Организация оздоровительного отдыха детей и сотрудников школы.
2. Подготовка документации к проверке.
3. Поздравление юбиляров.

АВГУСТ

1. Проверка подготовки образовательного учреждения к новому учебному году.
2. Согласование с администрацией и утверждение:
   - тарификации;
   - учебной нагрузки;
   -правил внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей сотрудников;
3. Проверка кабинетов на наличие инструкций по ОТ и ТБ, планов эвакуации и схем.
4. Учеба по ОТ и ТБ.
5. Подготовка к проведению праздника «1 Сентября».
6. Работа по подготовке проекта нового коллективного договора.
8. Поздравление юбиляра.

СЕНТЯБРЬ

1. Сверка учета членов Профсоюза.
2. Утверждение расписания, изменений положения о доплатах и надбавках и других локальных актов, положения об оказании дополнительных платных услуг.
3. Подготовка к празднованию Дня учителя.
4. Поздравление юбиляра.
5. Проведение занятия по проверке экстренной эвакуации при пожаре.
6. Постановка на учет вновь прибывших в профсоюзную организацию.

ОКТЯБРЬ

1. Празднование Дня учителя. Поздравление учителей, ветеранов.
2. Профсоюзное собрание «О выполнении коллективного договора»:
   -о работе профсоюзного комитета школы;
   -о выполнении принятых решений по ОТ.

НОЯБРЬ

1. Проведение спортивных мероприятий среди членов профсоюза.
2. Проверка подсобных помещений на предмет пожарной безопасности.
3. Заседание ПК «О порядке и проведении аттестации педагогических работников».

ДЕКАБРЬ

.

1. Организация новогодних утренников для детей членов Профсоюза, подготовка подарков и обеспечение билетами на новогодние представления.

2.Сдача статотчета и отчета по выполнению коллективного договора.

3. Заседание ревизионной комиссии по проверке использования денежных средств со счета Профсоюзной организации.
4. Занятие работников школы и проведение инструктажей по пожарной безопасности в связи с новогодними утренниками.
5. Составление социального паспорта.