**План работы профсоюзного комитета**

**МБОУ «СОШ с.п. Бено-Юрт» на второе полугодие 2019года.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки выполнения** | **Ответственные** |
| **I** |  **Профсоюзное собрание .** |
| 1 | О выполнении пункта кол. договора и внесение в него изменений и дополнений по мере необходимости. | август | Председатель ПК |
| 2 |  О совместной работе проф. коллектива и администрации школы по созданию безопасных условий труда ,контролю за выполнением действующего законодательства в вопросах охраны труда. | август | Председатель ПК, инспектор по ОТ  |
| **II** |  **Заседания профкома**  |
| 1 | Утверждение плана работы профсоюзной организации на второе полугодие 2019 года. | сентябрь | Председатель ПК , проф.комитет. |
| 2 | О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работников.Подготовка к проведение праздника ко дню Учителя | октябрь | Председатель ПК, уполн. по культурно-массовой работе  |
| 3 | Отчет уполномоченного о работе с молодыми педагогами и закреплению за ними наставника.Совместное заседание профкома и администрации. | ноябрь | Уполн. по делам молодежи и наставничества  |
| 4 |  О соблюдении инструкции по охране труда-в столовой и кабинетах физики ,информатики ,химии, спортзале. | ноябрь | Инспектор ОТ |
| 5 | Совместное заседание профкома и администрации школы.Согласование графика отпусков работников школы. | декабрь | Председатель ПК |
| **III** | **Организационно-массовая и уставная работа.** |
| 1 | Составить и сдать в райсовет профсоюза отчет о численности профсоюзной организации.Сверка учетных карт членов профсоюза. | сентябрь | Председатель ПК  |
| 2 | Обновлять информацию в «Профсоюзном уголке». | По мере необходимости | Уполн. по культурно-массовой работе. |
| 3 | Обеспечить своевременное оформление документации (оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний). | Постоянно. | Председатель ПК  |
| 4 | Обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни Профсоюзной организации. | Систематически | Председатель ПК , уполн.по культурно-массовой работе |
| 5 | Работа по вовлечению членов профсоюза ФСПУ | Постоянно | Председатель ПК  |
| 6 | Разбор заявлений сотрудников ОУ | По мере поступления | Председатель ПК. |
| **IV** | **Информационная работа.** |
| 1 | Обновление информации в проф .уголке . | Систематически |  |
| 2 | Обеспечивать своевременное информирование членов профсоюза о важнейших событиях в жизни профорганизации. | Систематически |  |
| 3 | Информировать членов профсоюза о решениях вышестоящих профсоюзных органов.Подписка газеты «Мой профсоюз» и «Информационный вестник» рессовета профсоюза. | Постоянно |  |
| **V** | **Культурно-массовые мероприятия** |
| 1 | Торжественный прием новых членов коллектива в профсоюз. | По заявлениям | Председатель ПК, профком |
| 2 | Участие в районных и республиканских конкурсах. | Сентябрь-октябрь | Председатель ПК, профком |
| 3 | Провести вечера отдыха, посвященные знаменательным датам: | Август-декабрь | Председатель ПК., Уполн. по культурно-массовой работе. |
|  | -День молодого педагога. - День Молодежи-День Учителя- Новый год, и т.д. |  |   |
| 4 | Организации поездки коллектива по святым местам –«Зиярт»  | июнь | Председатель ПК, профком |

**Председатель ПК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /М.Б.Таташева/**