

**ПЛАН РАБОТЫ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА ЦДТ и И "РОДНИК"
НА 2023-2024 УЧ. ГОД**

| № п/п | Мероприятия | Дата проведения | Ответственные |
|----------|-------------|--------------------|---------------|
|----------|-------------|--------------------|---------------|

Профсоюзные собрания

| | | | |
|----|--|----------------|-----------------------------|
| 1, | <p>1. Утверждение плана работы ПК ЦДТиИ «Родник» на 2023-2024 уч. год</p> <p>2. Утверждение совместного комитета по охране труда на паритетной основе</p> <p>3. Ознакомление с Положением об оплате труда работников ЦДТиИ «Родник»</p> <p>4. О мерах обеспечения общественной безопасности в школе</p> <p>5. Формирование комиссии по созданию Коллективного договора на 2024- 2027 годы</p> <p>6. О проведении месячника по охране труда</p> | Август 2023 г. | Председатель ПК |
| 2. | <p>1. Отчет о выполнении условий Коллективного договора</p> <p>2. Текущие вопросы</p> | Май 2024г. | Директор Председатель ПК |

Заседания профсоюзного комитета

| | | | |
|----|---|--|---|
| | <p>1 .Отчет администрации о подготовке школы к новому учебному году.</p> <p>2 .Утверждение учебной нагрузки преподавателей и графика работы сотрудников школы</p> <p>3. О подготовке мероприятий, посвященных Дню Учителя</p> <p>4. Оформление индивидуальных карточек, вновь прибывших членов профсоюзной организации</p> <p>5. Распределение выплат стимулирующего и компенсационного характера сотрудникам школы из фонда оплаты труда</p> | Сентябрь 2023г. по мере поступления | Председатель ПК Специалист по кадрам |
| 2. | <p>1. Отчет администрации о подготовке школы для работы в осенне-зимних условиях.</p> <p>2. Об условиях присвоения звания «Ветеран труда», льготы, как пользоваться</p> | Октябрь, Ноябрь 2023г. | Зам. директора по АХР Председатель ПК |
| 3. | <p>1.. Утверждение графика отпусков и графика работы преподавателей в летний период 2024 г.</p> <p>2.. 0 подготовке и проведении Новогодних мероприятий, приобретения подарков для детей сотрудников организации</p> <p>3.. 0 выполнении Соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом</p> | Декабрь 2023 г. | Специалист по кадрам Директор Председатель ПК |
| 4. | <p>1 . Утверждение учебной нагрузки преподавателей и графика работы сотрудников школы</p> <p>2. Занятие « Особенности перехода членов Профсоюза на электронные профсоюзные билеты. »</p> | Январь 2024 г. | Специалист по кадрам Директор Председатель ПК |
| 5. | <p>1.. 0 подготовке и проведении праздничных мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества, Международному женскому Дню 8 марта</p> <p>2.. Участие педагогических работников школы в профессиональных конкурсах, поощрение призеров.</p> | Февраль 2024г, | Председатель ПК |

| | | | |
|----|--|-----------------------------------|--------------------------------|
| 6. | 1. Занятие « О мерах социальной поддержки педагогических работников, установленных в субъектах Российской Федерации». 2.Проведение месячника по Охране труда | Апрель 2024 г. | Председатель ПК |
| 7. | 1.О выполнении соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом за 1 полугодие текущего года. 2.Организация однодневной поездки в летнее время | Май 2024 г. | Директор Председатель ПК |
| 8 | Контроль за оформлением документации строгой отчетности (трудовых книжек, личных дел сотрудников, книг учета личного состава работников и учета движения трудовых книжек) | 2 раза в год | Председатель ПК |
| 9. | Оформление больничных листов Рассмотрение вопросов об изменении оплаты труда работников школы | По мере поступления Ежемесячно | Маздор Е.М. Председатель ПК |

Мероприятия

| | | | |
|----|--|----------------|-----------------|
| L | Принимать активное участие в акциях, проводимых краевой организацией профсоюзных работников образования направленных на улучшение социально-экономического положения учителей | В течение года | Председатель ПК |
| 2. | 1.Проводить обсуждение публикаций по газетам «Человек труда», «Мой профсоюз». Принимать участие в освещении работы ПК на сайте школы и в городских средствах массовой информации. | В течение года | Председатель ПК |
| 3. | Проводить мероприятия для сотрудников школы, посвященные юбилейным датам и календарным праздникам | В течение года | Председатель ПК |
| 4. | Оказывать материальную помощь сотрудникам школы | В течение года | Председатель ПК |
| 5, | Организовывать культурно-оздоровительный отдых | В течение года | Председатель ПК |
| 6. | Регулярно предоставлять информацию на школьный сайт о мероприятиях, проведенных профсоюзной организацией | В течение года | Председатель ПК |
| 7. | Своевременно обновлять информацию о деятельности профсоюзной организации на информационном стенде | В течение года | Председатель ПК |

Председатель ПК ЦДТи И «Родник»



Т.П.Мальцева