

**Годовой план работы первичной профсоюзной организации
МБОУ «ЦО №12» 2022-2023 учебный год**

Месяц	№ п/п	мероприятие	Дата проведения
сентябрь	1.	Обновить профсоюзный уголок.	До 20.09.22
	2.	Составить и утвердить годовой план работы первичной профсоюзной организации МБОУ «ЦО№12».	До 06.09.22
	3.	Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.	До 20.09.22
	4.	Провести сверку членов Профсоюза.	До 16.09.22
	5.	Согласовать инструкции по охране труда.	В течении месяца
	6 .	Подготовка поздравлений и подарков к юбилеям членов профсоюза.	В течении месяца
	7.	Приём в члены профсоюза вновь пришедших сотрудников.	В течении месяца
	8.	Поздравления с Днём Профсоюза работников образования, Днём работника дошкольного образования.	27.09.22
	9.	Оформить заявку на новогодние подарки для детей членов профсоюза.	22.09.22
	10.	Заседание профкома.	15.09.22
октябрь	1.	Поздравление членов профсоюза с «Днём учителя», «Днём пожилого человека».	03.10.22 04.10.22
	2.	Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.	В течении месяца
	3.	Подготовка поздравлений и подарков к юбилеям членов профсоюза.	В течении месяца
	4.	Организовать работу с молодыми специалистами.	В течении месяца
	5.	Заседание профкома.	18.10.22
ноябрь	1.	Предоставить анализ статистических данных первичной профсоюзной организации Центра образования.	До 28.10.22
	2.	Проведение профсоюзного собрания.	29.10.22
	3.	Участие в работе комиссии по трёхступенчатому контролю.	По графику
	5.	Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.	В течении месяца
	6.	Подготовка поздравлений и подарков к юбилеям членов профсоюза.	В течении месяца
	7.	Заседание профкома.	19.11.22

декабрь	1.	Подготовка и проведение новогодних мероприятий для членов профсоюза и их семей.	28.12.22
	2.	Отчёт о выполнении «Коллективного договора с администрацией Центра образования»	До 25.12.22
	3.	Награждение активных членов профсоюза по итогам года.	В течении месяца
	4.	Заседание профкома.	19.12.22
январь	1.	Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.	15.01.23
	2.	Составить соглашение по охране труда с администрацией МБОУ «ЦО №12»	В течении месяца
	3.	Оформление заявок на санаторно-курортное лечение.	В течении месяца
	4.	Заседание профкома.	18.01.23
февраль	1.	Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.	До 20.02.23
	2.	Участие в работе комиссии по трёхступенчатому контролю.	По графику
	3.	Поздравление членов профсоюза с Днём защитника Отечества.	22.02.23
	4.	Подготовка поздравлений и подарков к юбилеям членов профсоюза.	В течении месяца
	5.	Заседание профкома.	17.02.23
март	1.	Организация поздравления членов профсоюза с 8 марта.	07.03.23
	2.	Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера»	20.03.23
	3.	Оформить заявку на санаторно-курортное лечение членов профсоюза.	В течении месяца
	4.	Подготовка поздравлений и подарков к юбилеям членов профсоюза.	В течении месяца
	5.	Заседание профкома.	17.03.23
апрель	1.	Провести проверку выполнения соглашения по охране труда между администрацией МБОУ «ЦО №12» и профсоюзной организацией.	До 20.04.23
	2.	Проверить техническое состояние здания, кабинетов, учебных мастерских, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.	До 26.04.23
	3.	Заседание профкома.	19.04.23

	4.	Подготовка поздравлений и подарков к юбилеям членов профсоюза.	В течении месяца
май	1.	Принять участие в митинге, посвящённого 1 мая.	01.05.23
	2.	Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора	До 15.05.23
	3.	Уточнить график отпусков.	20.05.23
	4.	Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза.	До 15.05.23
	5.	Заседание профкома.	17.05.23
	6.	Подготовка поздравлений и подарков к юбилеям членов профсоюза.	В течении месяца
	7.	Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.	В течении месяца
июнь	1.	Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.	До 20.06.23
	2.	Осуществить контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.	В течении месяца
	3.	Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.	До 20.06.23
август	1.	Согласовать с администрацией: -тарификацию; -расписание уроков; -перераспределение учебной нагрузки без нарушений.	В течении месяца
	2.	Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.	До 25.08.23
	3.	Подготовка поздравлений и подарков к юбилеям членов профсоюза.	В течении года
	4.	Заседание профкома.	25.08.23
	5.	Участие в работе комиссии по трёхступенчатому контролю.	По графику