

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ НА
ЗАСЕДАНИИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА МАОУ СОШ №27 г.
Таганрога**

- О распределении обязанностей среди членов профкома.
- Организация комиссий по направлениям работы.
- О планировании на новый учебный год.
- О составлении социального паспорта образовательного учреждения.
- О проекте коллективного договора.
- О заключении соглашения по охране труда.
- О рассмотрении проекта локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права.
- состоянии профсоюзного членства.
- О проведении годовой сверки профсоюзных документов.
- Об организации летнего отдыха.
- О рассмотрении проекта приказа директора школы о расторжении трудового договора с членом Профсоюза (Ф.И.О.) по ст. 5 ст. 81 ТК РФ.
- О работе профкома по мотивации профсоюзного членства в организации.
- Об информационной работе в профсоюзной организации.
- Утверждение графика отпусков, контроль за своевременной выплатой отпускных.
- О работе профкома с обращениями, заявлениями членов Профсоюза.
- О финансовой деятельности профкома. Составление и выполнение сметы.
- О состоянии делопроизводства в профсоюзном комитете.

**ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ
ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ НА ПРОФСОЮЗНЫХ СОБРАНИЯХ
МАОУ СОШ №27 г. Таганрога**

- Отчет о работе профсоюзного комитета образовательного учреждения.
- Информация профкома о соблюдении трудового законодательства при заключении трудового договора.
 - Об итогах проверки трудовых книжек работников. Соблюдение администрацией Трудового кодекса РФ в части приёма и увольнения.
 - О ходе выполнения коллективного договора в части социальных льгот и гарантий.
 - О совместной работе администрации и профкома образовательного учреждения по охране труда и здоровья.
 - Об аттестации рабочих мест по условиям труда.
 - О расходовании средств социального страхования, выделение путёвок на лечение и отдых детям членов Профсоюза.
 - О финансовой деятельности профсоюзной организации.
- О рассмотрении и принятии нового коллективного договора.

Профсоюзный контроль над соблюдением законодательства об охране труда.

Первичная профсоюзная организация и администрация проводят совместную работу по охране труда в образовательном учреждении:

- В школе создана совместная комиссия из членов администрации и ПК;
- На профсоюзном собрании избран уполномоченный по охране труда представитель от Профсоюза –**Колалба М.В.**
- Комиссия по охране труда проводит обследования рабочих мест на предмет соответствия их нормам охраны труда, участвует в аттестации рабочих мест, готовит и направляет предписания и предложения по устранению нарушений норм охраны труда. Информировать на заседаниях ПК, профсоюзных собраниях членов Профсоюза об условиях и охране труда на рабочих местах.
- Ежегодно администрация и профсоюзный комитет заключают «Соглашение по охране труда», где руководство учреждения обязуется выполнить мероприятия по охране труда. Дважды в год данное Соглашение проходит акт проверки и его результаты доводятся до сведения членов Профсоюза и районного отдела по труду социальной защиты населения.

Система финансовой работы.

Финансовая работа является одним из важнейших направлений деятельности первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ №27 г. Таганрога. В её основу положен принцип – максимальное возвращение средств, полученных от членов Профсоюза в виде членских взносов, на благо самих же членов Профсоюза через результаты деятельности профсоюзной организации.

В соответствии с Уставом Профсоюза член профсоюза уплачивает ежемесячно членские профсоюзные взносы в размере 1 % от месячного заработка. В нашей организации в соответствии с Коллективным договором членские взносы удерживаются от заработной платы по безналичному расчёту через централизованную бухгалтерию. Неработающие члены Профсоюза (пенсионеры и женщины, находящиеся в декретном отпуске) не уплачивают членские взносы. Все средства членских профсоюзных взносов расходуются по смете, утверждаемой решением профсоюзного собрания. Смета разрабатывается на каждый календарный год и состоит из доходной и расходной частей.

Доходы нашей организации образуются:

- от части членских профсоюзных взносов, удерживаемых по безналичному расчёту.

Профсоюзные средства расходов включают в себя:

1. организационное обеспечение деятельности ПК;
2. обеспечение организационных мероприятий, связанных с осуществлением уставных функций;
3. расходы на информационную работу;
4. проведение культурно-массовых мероприятий;
5. выделение материальной помощи и др.

Планирование расходов.

Выделение средств, запланированных в смете на проведение конкретных мероприятий, осуществляется на основании постановления профкома и отдельной сметы на проведение конкретного мероприятия.

При планировании расходной части сметы определяются приоритетные направления работы, исходя из которых формируются статьи профсоюзного бюджета на предстоящий год:

организационное обеспечение деятельности профсоюзного комитета (подготовка и проведение собраний, заседаний профкома и т.д.)

проведение культурно-массовых

Планирование доходов.

Доходы первичной профсоюзной организации образуются в основном от части членских профсоюзных взносов, которые в соответствии с п.48 Устава Профсоюза находятся в распоряжении первичной профсоюзной организации.

мероприятий

расходы на информационную работу
(оформление профсоюзного уголка)

выделение материальной помощи и др.

Организация культурно-массовых мероприятий.

- Поздравления именинников и юбиляров ценными подарками;
- Чествование юбиляров педагогического труда благодарностями за творческий, добросовестный и многолетний труд от имени администрации и Профсоюза с записью в трудовой книжке;
- Организация новогоднего поздравления детей членов Профсоюза;
- Организация и проведение профессиональных и других праздников;
- Посещения на дому с поздравлениями неработающих пенсионеров.

Годовая циклограмма работы первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ №27 г. Таганрога

СЕНТЯБРЬ

1. Оформить профсоюзный уголок.
2. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.
3. Составить план работы на учебный год.
4. Утвердить локальные акты:
 - Правила внутреннего трудового распорядка.
 - О распределении учебной нагрузки.
5. Провести сверку учёта членов Профсоюза.
6. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
7. Согласовать инструкции по охране труда.
8. Утвердить тарификацию педагогических работников.

ОКТАБРЬ

1. Подготовить и провести чествование ветеранов педагогического труда.
2. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
3. Проанализировать распределение учебной нагрузки.

НОЯБРЬ

1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».
2. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов).
3. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.

ДЕКАБРЬ

1. Отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).
2. Подготовка к новогодней ёлке для детей членов Профсоюза.
3. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.
4. Принять участие в контроле за исполнением профсоюзной сметы на культурно-массовую работу.
5. Составить смету расходования профсоюзных средств на следующий год.
6. Согласовать график отпусков.

ЯНВАРЬ

1. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ»,
2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и

заседаниях профкома.

3. Оформить заявку на санаторно-курортное лечение.

ФЕВРАЛЬ

1. Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.

2. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.

3. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта.

МАРТ

1. Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха».

2. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта

3. Принять участие в предварительной тарификации.

4. Организовать медицинский осмотр работников ОУ

АПРЕЛЬ

1. Отчет комиссии по охране труда.

2. Проверить и обследовать техническое состояние здания, кабинетов, учебных мастерских, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.

3. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности».

МАЙ

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).

2. Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза.

3. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.

4. Уточнить график отпусков.

5. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.

6. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

ИЮНЬ

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.

2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в пришкольном лагере.

3. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.

4. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, отметок об уплате профсоюзных взносов.

5. Оформить документы в региональном Фонде социального страхования на

получение путёвок в ДОЛ детям работников ОУ.

АВГУСТ

1. Согласовать с администрацией:
 - тарификацию;
 - расписание уроков;
 - перераспределение учебной нагрузки без нарушений.
2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.