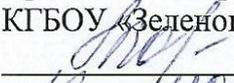


Председатель профсоюзного комитета
КГБОУ «Зеленогорская школа – интернат»

Н.А. Козлова
«12» июня 2023 года

Утверждаю:
Директор КГБОУ
«Зеленогорская школа – интернат»

О.В. Пиго
«12» июня 2023 года



ПЛАН
Мероприятий КГБОУ «Зеленогорская школа-интернат»
на 2023-2024 учебный год
по выполнению Коллективного договора на 2023-2026г.г.

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за выполнение
1.	О совместной работе профсоюзного комитета и администрации школы по созданию безопасных условий труда, контроль за выполнением действующего законодательства в вопросах охраны труда.	август	Председатель ПО, Члены ПО, Члены Профсоюза
2.	О состоянии готовности учебных помещений школы, соблюдение охраны и улучшение условий труда к началу учебного года. О распределении учебной нагрузки на новый учебный год. Задачи ПО на 2023-2024 уч. год. Утверждение плана работы профсоюзной организации на новый учебный год.	август-сентябрь	Директор, Председатель ПО
3.	Контроль за соблюдением трудового законодательства по вопросу заключения трудовых договоров и дополнительных соглашений с работниками	сентябрь	Директор, Председатель ПО
4.	Работа по вовлечению в Профсоюз вновь принятых работников школы	постоянно	Председатель ПО, профком
5.	Сверка учёта членов профсоюза. Проверка правильности оформления профбилетов, отметки об уплате взносов. Подача списка на безналичную уплату членских взносов в бухгалтерию	январь, сентябрь	Председатель ПО
6.	Участие в комиссии по доплатам	в течение года	Председатель ПО, члены комиссии
7.	Следить за своевременным ознакомлением педагогов с учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск, сохранение нагрузки и преемственности в преподавании предмета.	март сентябрь	Директор, Председатель ПО, Зам.директора по УР
8.	Исполнение плана мероприятий по повышению заработной платы учителей	сентябрь	Директор

9.	Подготовка графика отпусков.	декабрь	Директор, Председатель ПО
10.	Реализация гарантий работников школы в соответствии с коллективным договором	в течение года	Директор
11.	Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников	в соответствии с графиком	Зам.директора по УР, Методист, Председатель ПО
12.	Контроль за своевременным внесением изменений в тарификационные списки при увеличении стажа работы и присвоении квалификационной категории	в течение года	Директор, Специалист ОК
13.	Контроль за своевременным внесением изменений в трудовые книжки при присвоении квалификационной категории, изменением должности	в течение года	Председатель ПО
14.	Контроль за использованием рабочего времени сотрудниками.	каникулярное время	Председатель ПО
15.	Создание совместной комиссии по охране труда.	сентябрь	Директор
16.	Переработка и утверждение инструкций по охране труда	Июнь - сентябрь	Специалист по охране труда, Директор, Председатель ПО
17.	Контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране выполнением соглашения по охране труда.	в течение года	Директор, Председатель ПО
18.	Контроль за состоянием условий и охраны труда	в течение года	Директор, Председатель ПО
19.	Обеспечить бесплатное прохождение периодических медосмотров работников.	в течение года	Комиссия по ОТ
20.	Обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты и моющими средствами в соответствии с нормами.	в течение года	Директор
21.	Поощрение работников за достигнутые успехи	в течение года	Директор
22.	Выплата материальной помощи за счет фонда оплаты труд и профсоюзного фонда	в течение года	Комиссия по материальным поощрениям
23.	Вести работу по организации лечения и отдыха работников и их детей	в течение года	Комиссия по материальным поощрениям
24.	Проводить культурно-массовые и физкультурно - оздоровительные мероприятия для работников в школе	ежемесячно	Директор, Профком

25.	Контроль за ежемесячным безналичным перечислением на счет профорганизации членских взносов из заработной платы членов профсоюза в размере 1%.	постоянно	Профком
26.	Организация поздравлений с праздниками	постоянно	Директор, Профком
27.	Предоставление работникам отпуска с сохранением заработной платы согласно КД.	в течение года	Директор

I. Организационно-массовая работа			
1.	Провести для новых членов коллектива «Посвящение в коллектив».	август	Председатель ПО, члены ПО
2.	День Знаний. Приглашение ветеранов педагогического труда на торжественную линейку.	сентябрь	Председатель ПО, члены ПО
3.	Организовать чествование юбиляров педагогического труда.	в течение года	Председатель ПО, члены ПО
4.	Организовать празднование Дня пожилого человека и Дня учителя	октябрь	Председатель ПО, члены ПО
5.	Организация встречи и поздравления ветеранов ВОВ, тружеников тыла.	апрель-май	Председатель ПО, члены ПО
6.	Организовать посещение выездных спектаклей, концертов, экскурсий, походов.	в течении года по особому графику	Председатель ПО, члены ПО
7.	Оформить профсоюзный уголок. Обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза и важнейших событиях в жизни Профсоюза, городской организации Профсоюза, профорганизации школы	по мере необходимости	Члены ПО
8.	Обеспечить своевременное оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний	по мере необходимости	Председатель ПО, секретарь ПО