

Утверждено  
 Протокол № 1 от 15.08.2023г.  
 Председатель ПКО Н. А. Безвершенко



Общероссийский Профсоюз образования

*Первичная профсоюзная организация ГКОУ школы №8 г. Ейска*

**Планирование мероприятий на 2023-2024 учебный год**

№ п/п	Содержание	дата	ответственный	Отметка о выполнении
1.	1.Оформить (обновить) профсоюзный уголок. 2.Отчёт администрации о подготовке школы к новому учебному году  3. Утверждение плана работы ПК 4. Утверждение расписания уроков, факультативов, кружков. 5. Утверждение графика дежурств по школе. 6. Утверждение графика работы младшего обслуживающего персонала. 7. О выполнении соглашения по охране труда между администрацией и ПК. 8. Поздравление работников коллектива с днём рождения. 9. Работа с финансовыми документами	Август-сентябрь	Секретарь ПК: Погодаева М. В. Администрация школы.  Председатель ПК: Безвершенко Н. А.	
2.	1.Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих. 2. Поздравление ветеранов педагогического труда с днём пожилого человека. 3.Принять участие в районном совещании председателей первичных организаций. 4.Принять участие и провести Всероссийскую акцию профсоюзов «За достойный труд!». 5. Подготовить квартальный отчет.  6. О проведении праздника, посвящённого дню учителя. . 7. Внесение изменений (принятие нового) коллективного договора	октябрь	Председатель ПК: Безвершенко Н. А. Члены ПК,  Председатель ПК Члены ПК  Председатель ПК Члены ПК  Председатель ПК	
3.	1. Об организации работы в каникулярное время. 2.Принять участие в тематической проверке профсоюза 3. Подвести итоги оздоровительной	ноябрь	Председатель ПК,   Кораблёва Н. П.	

	кампании 2023 года 4.Обновить информацию в профсоюзном уголке. 5. Работа с финансовыми документами		Члены ПК Секретарь ПК Председатель ПК	
4.	1.Работа с финансовыми документами 2. Принятие нового коллективного договора на период 2023 – 2026 года 3.Согласовать график отпусков сотрудников ОУ на 2024 год 4.Организация новогоднего мероприятия для членов профсоюза ОУ 5 Обновить информацию в профсоюзном уголке. 6. Подготовка и участие в собеседовании председателей первичных организаций. 7. Составить смету расходов профсоюзных средств на 2024 год 8.. Об организации работы в каникулярное время	декабрь	Председатель ПК,  Делопроизводитель  Члены ПК, Администрация  Секретарь ПК  Председатель ПК  Члены ПК  Председатель ПК	
5.	1. Соглашения по охране труда, отчет о проделанной работе за полугодие. 2.Обновить информацию в профсоюзном уголке. 3. Работа с электронной почтой 4.Принять участие в районном совещании председателей первичных организаций. 5. Ответы на письма, обращения членов профсоюза (при наличии) 6.Составить отчёт по выполнению коллективного договора в «Центр занятости населения Ейского района»	январь	Председатель ПК,   Секретарь ПК  Председатель ПК	
6.	1. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза (при наличии) 2.Провести консультации для членов профсоюза по охране труда и технике безопасности 3.Подготовить и провести чествование мужчин с Днем защитника Отечества 4. Работа с финансовыми документами	февраль	Председатель ПК,   Члены ПК, Администрация  Председатель ПК	
7.	1. Подготовить и провести чествование женщин с Международным женским днем 8 марта 3. Проинформировать членов профсоюза об оздоровительной кампании 2024 года 4. Работа с финансовыми документами 6.Подготовить квартальный отчет 7. Ответы на письма, обращения членов профсоюза (при наличии)	март	Председатель ПК, Члены ПК, Администрация  Кораблёва Н. П.  Председатель ПК	
8.	1. Проверить и обследовать	апрель	Председатель ПК,	

	<p>техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда</p> <p>2. Принять участие в районном совещании председателей первичных организаций</p> <p>3. Принять участие во Всемирном дне охраны труда (28 апреля)</p> <p>4. Работа с электронной почтой</p> <p>5. Работа с финансовыми документами</p> <p>6. Обновить информацию в профсоюзном уголке</p>		Члены ПК, администрация	
9.	<p>1. Подготовка заявок на летний отдых детей сотрудников</p> <p>2. Подготовка и проведение Первомайской акции</p> <p>3. Чествование ветеранов педагогического труда</p> <p>4. Работа с электронной почтой</p> <p>5. Работа с финансовыми документами</p> <p>6. Обновить информацию в профсоюзном уголке</p> <p>7. О согласовании учебной нагрузки на 2024– 2025 учебный год.</p>	май	<p>Председатель ПК, Кораблёва Н. П.</p> <p>Члены ПК, Администрация</p> <p>Администрация, председатель ПК</p>	
10.	<p>1. Привести в порядок делопроизводство в первичной организации: протоколы, списки членов профсоюза, профсоюзные билеты, карточки учета, работа с базой данных.</p> <p>2. Контроль своевременной выплаты отпускных работникам ОУ</p> <p>3. Принять активное участие в организации оздоровительной кампании взрослых и детей</p> <p>4. Работа с электронной почтой</p> <p>5. Ответы на письма, обращения членов профсоюза (при наличии)</p> <p>6. Принять участие в районном совещании председателей первичных организаций</p>	июнь	<p>Председатель ПК, Секретарь ПК</p> <p>Члены ПК, администрация</p>	
11.	<p>1. Составить планирование на 2023 – 2024 учебный год</p> <p>2. Работа с финансовыми документами</p> <p>4. Подготовить квартальный отчет</p> <p>5. Работа с электронной почтой</p> <p>6. Работа с финансовыми документами</p> <p>7. Составить отчет по выполнению коллективного договора в «Центр занятости населения Ейского района»</p>	июль	Председатель ПК, Члены ПК, администрация	