**План работы профкома ДДТ Ленинского района на 2019-2020 год.**

 **Сентябрь:**

1. Принять участие в проведении Дня знаний (поздравить молодых специалистов; педагогов, вновь устроенных на работу).

 2. Составить план работы профкома первичной профсоюзной организации на учебный год.

3. Провести сверку учета членов Профсоюза и проинформировать Горком Профсоюза.

4. Выбрать уполномоченного по охране труда и сообщить в Горком Профсоюза.

5. Проверить своевременность и правильность заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам в связи с изменением учебной нагрузки.

6. Согласовать инструкции по охране труда.

7. Утвердить тарификацию педагогических работников.

8. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат членов Профсоюза.

 **Октябрь:**

 1. Совместно с администрацией провести мероприятие, посвященное Дню Учителя.

 2. Написать праздничное поздравление с Днем Учителя в профсоюзном уголке.

 3. Подготовить и провести День пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда).

 4. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.

5. Провести проверку правильности ведения трудовых книжек, трудовых договоров.

6. Организовать проверку подготовки учреждения к работе в зимних условиях и оказать помощь администрации образовательного учреждения в организации субботников.

 **Ноябрь:**

 1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения трудовых книжек и трудовых договоров».

2. Подготовить статистический отчет (форма 5 СП).

3. Организовать поздравления с Днем матери.

**Декабрь:**

1. Представить в Горком Профсоюза статистический отчет (форма 5 СП).

2. Инициировать проведение собрания трудового коллектива о выполнении коллективного договора и Соглашения по охране труда. Информацию предоставить в Горком Профсоюза.

3. Организовать приобретение новогодних подарков для членов Профсоюза и билетов на новогоднюю елку для детей членов Профсоюза.

 4. Принять участие в подготовке новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.

 5. Подготовить отчет о расходовании профсоюзных средств.

6. Согласовать график отпусков.

**Январь:**

 1. Организовать День Здоровья

2. Составить смету расходования профсоюзных средств на год.

3. Организовать проведение проверки рационального использования рабочего времени и соблюдения режима работы в праздничные и выходные дни и рассмотреть вопрос на заседании профкома (при необходимости).

**Февраль:**

1. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза и рассмотреть вопрос на заседании профкома.

2. Организовать поздравление мужчин, членов Профсоюза, с праздником, посвященным Дню защитника Отечества.

**Март:**

 1. Поздравить коллег и ветеранов педагогического труда с 8 Марта.

2. Организовать проведение Дня здоровья для членов Профсоюза.

**Апрель:**

1. Подготовить поздравление в профсоюзном уголке с 1 Мая.

2. Организовать участие членов Профсоюза в городском митинге 1 Мая.

3. Провести мероприятия, посвященные Дню охраны труда (28 апреля).

4. Оказать помощь администрации образовательного учреждения в проведении субботников и Дней чистоты.

**Май:**

1. Уточнить график отпусков.

 2. Принять участие в предварительном распределении учебной нагрузки на новый учебный год.

 3. Организовать поздравление с 9 Мая ветеранов педагогического труда.

 4. Принять участие в разработке и проведении мероприятий по подготовке учреждения к новому учебному году.

5. Согласовать с администрацией образовательного учреждения график используемого рабочего времени педагогов в летний период в соответствии с их учебной нагрузкой.

**Июнь:**

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

 2. Провести ревизию оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.

3. Осуществлять контроль за соблюдением графика работы сотрудников в летний период в соответствии с учебной нагрузкой.

**Август:**

1. Привести в порядок делопроизводство профсоюзной организации.

2. Подготовить выступление на августовский педсовет.

3. Организовать поздравление с Днем знаний