Затверджено рішенням

профспілкового комітету

КЗ «Приморська ЗОШ»

20.01.2020 протокол № 1

**Перспективний план роботи**

Приморської

профспілкової організації

на 2020 рік

**І розділ**

**Профспілкові збори**

**Січень**

1. Затвердження плану роботи профспілкової організації на 2020рік.

2. Фінансові питання.

**Березень**

1. Про стан виконання Угоди між відділом освіти Татарбунарської районної державної адміністрації та Татарбунарським районним комітетом Профспілки працівників освіти і науки України на 2017 – 2020 роки
2. Про хід атестації й підвищення ділової кваліфікації працівників..

**Квітень**

1. Про роботу профспілкового комітету з питань забезпечення підготовки та якісного проведення оздоровлення і відпочинку дітей працівників освіти в літній період 2020 року.
2. Простан з охорони праці у профспілковій організації КЗ «Приморська ЗОШ І-ІІІ ступенів».

 **Серпень**

1. Участь у районному громадському огляді-конкурсі стану умов і охорони праці в школі.
2. Про підсумки роботи первинних профспілкових організацій по оздоровленню дітей в літній період 2020 року.

**Жовтень**

1. Привітання вчителів-ветеранів праці, непрацюючих педагогів-пенсіонерів, членів профспілки до Дня працівників освіти.

**Листопад**

1. Звіт голови профспілки про виконану роботу за 2020 рік.
2. Звіт ревізійної комісії щодо використання профспілкових внесків профспілковим комітетом за 2020 рік.
3. Підписка профспілкових та освітянських видань: газет «Профспілкові вісті», «Освіта», журналу «Бібліотечка голови профспілкового комітету».

**Грудень**

1. Святкування новорічних і різдвяних свят для працівників освіти.

**ІІ розділ**

**Засідання профспілкового комітету**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст** | **Термін проведення** | **№ протоколу** |
| 1 | Про вплив атестації на підвищення ділової кваліфікації педпрацівників.Підготовка до свята 8 БерезняЗатвердження плану участі працівників освіти у районних заходах | Лютий  |  |
| 2 | Звіт казначея про використання коштів профспілкової організації.Звіт про підсумки атестації працівників закладу за поточний навчальний рік. | Квітень  |  |
| 3 | Про результати перевірки правильного зберігання, ведення та обліку трудових книжок, та установлення трудового стажу. Розгляд заяв членів профспілки про щорічні відпустки. Про надання працівникам школи відпустки за 2019-2020 н.р. | Травень  |  |
|  | Про підготовку приміщення до роботи на 2020-2021 н.р. Надання матеріальної допомоги техпрацівникам Опрацювання та затвердження тарифікаційного списку. | Серпень  |  |
| 5 | Привітання вчителів – пенсіонерів з Днем працівників освіти.  | Жовтень  |  |
| 6 | Про преміювання працівників школи за 2019-2020 н.рПроведення підсумків роботи за 2020 рік.Організація новорічного вогника для працівників комплексу.Звіт казначея. | Грудень  |  |
| 7 | Розгляд заяв нових членів профспілки | Протягом року  |  |
| 8 | Правовий всеобуч членів профспілки | Протягом року |  |

**ІІІ розділ**

 **Заходи щодо захисту трудових, соціально –економічних**

 **прав та інтересів працівників закладу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст | Термін проведення | № протоколу |
| 1 | Стан виконання положення колективного договору між адміністрацією навчального закладу і профспілковим комітетом на 2017-2020 роки | Березень  |  |
| 2 | Вивчення нормативних правових актів, що регулюють соціально –економічні питання в галузі освіти, опрацювання законопроектів. | Протягом року  |  |
| 3 | Проаналізувати виконання угоди між адміністрацією навчального закладу та профспілковим комітетом комплексу за 2020 рік. | Грудень  |  |
| 4 | Підведення підсумків про стан оздоровлення дітей членів профспілки. | Вересень  |  |

**ІV розділ**

**Внутрішньо профспілкова методична, фінансова робота, заходи з питань: інформаційного забезпечення, охорони праці, охорони здоров’я, оздоровлення, культури і спорту, статистичний звіт, оздоровлення дітей працівників школи, свята, поїздки, змагання, перевірка нормативів безпеки, гігієни праці в закладі**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст** | **Термін проведення** |
| 1 | Провести планування основних дій профспілкової організації. | Січень  |
| 2 | Підготувати сценарій святкового вогника до 8 Березня, придбання сувенірів, вітальних листівок. | Лютий  |
| 3 | Підготовка робочих моментів до роботи чергової атестаційної комісії. | Лютий  |
| 4 | Проведення святкового вогника, присвяченого 8 Березня.Вітання зі святом ветеранів праці. | Березень  |
| 5 | Складання списків дітей на оздоровлення в оздоровчі табори. | Травень  |
| 6 | Поздоровлення ветеранів ВВВ зі святом великої Перемоги. | Травень  |
| 7 | Участь у участь трудового колективу в районній спартакіаді. | Травень  |
| 8 | Підготовка до огляду конкурсу підготовки шкіл району до нового навчального року. | Червень липень |
| 9 | Підготовка до огляду конкурсу стану умов праці і охорони праці. | Червень липень  |
| 10 | Тримати на контролі виїзд дітей членів трудового колективу до літніх оздоровчих таборів. | Червень-серпень  |
| 11 | Огляд - конкурс стану умов і охорони праці. | Серпень  |
| 12 | Огляд – конкурс підготовки шкіл району до нового навчального року. | Серпень |
| 13 | Прийняти участь у комплектації кадрів на 2020-2021 роки. | Серпень |
| 14 | Перевірка роботи та документації профспілкової організації навчального закладу. | Серпень |
| 15 | Привітання вчителів, вчителів – пенсіонерів з професійним святом до Дня працівників освіти | Жовтень  |
| 16 | Комплектація списків дітей членів трудового колективу для святкування Дня Святого Миколая | Листопад  |
| 17 | Комплектація списків членів трудового колективу, які потребують оздоровлення в санаторіях України. | Вересень  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 18 | Закріпити за вчителями ветеранами праці, які потребують шефської допомоги, членів трудового колективу, які будуть надавати їм посильну допомогу. | Вересень  |
| 19 | Продумати святкування Дня Захисника Вітчизни. | Жовтень  |
| 20 | Підписка періодичних видань | Листопад  |
| 21 | Підготувати списки інвалідів працівників навчального закладу, списки дітей – інвалідів працівників закладу. | Листопад  |
| 22 | Підсумки моніторингу праці педпрацівників щодо « Положення про надання грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків». | Листопад  |
| 23 | Затвердження наказу по навчальному закладу « Положення про надання грошової винагороди педагогічним працівникам за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов’язків». | Грудень  |
| 24 |  Підготувати та здати до районної ради профспілки щорічний статистичний звіт. | Листопад  |
| 25 | Участь у районній профспілковій акції «Турбота» до Дня людей похилого віку, міжнародного Дня інвалідів . | Листопад, грудень |
| 26 | Підготовка та проведення новорічного вогнику для членів трудового колективу. | Грудень |
| 27 | Організація поздоровлень з новорічними святами вчителів – пенсіонерів, членів трудового колективу. | Грудень |
| 28 | Правовий всеобуч членів профспілки | Постійно  |

Голова профспілкового комітету:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.О.Кравченко