|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ(ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)**БЕЛОЯРСКАЯ РАЙОННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФСОЮЗА РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение«Белоярская средняя общеобразовательная школа № 14»( МБОУ «Белоярская СОШ №14») |
| « 10 » января 2022 г. | п. Гагарский | № 1 |

Председателю районной

Организации Профсоюза

Работников народного

образования и науки РФ

ПЛАН

работы на январь 2022 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ | Мероприятия | Сроки исполнения | Примечание |
|  | Заседание райкома профсоюза | 19.01 | п.Белоярский  |
|  | Совместно с администрацией школы пересмотреть положение о стимулирующих выплатах | Январь |  |
|  | Совместно с администрацией школы согласовать положение об оплате труда в ОУ. Согласование тарификационных списков. | Январь |  |
|  | Обеспечение своевременного оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний | По мере необходимости |  |
|  | Разработка Соглашения по ОТ на 2022 г. | Январь |  |
|  | Принять участие в заполнении оценочного листа результативности и профессиональной деятельности педагогических работников» | январь |  |
|  | Оказание помощи членам профсоюза, оформляющим документы на жилье по программе Министерства образования. Взаимодействие с Администрацией. | Январь |  |
|  | Рассмотрение письменных и устных заявлений членов профсоюза | По мере необходимости |  |
|  | Контроль за поступлением членских профсоюзных взносов | Январь |  |
|  | Рассмотрение заявлений на материальную помощь. | По мере необходимости |  |
|  | Информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни профсоюза | Постоянно |  |
|  | Работа по сохранению профсоюзного членства и вовлечению в профсоюз новых членов. | Постоянно |  |
|  | Информирование работников по сбору и выделению заявлений на отдых и лечение работников и их детей. (санаторно-курортное лечение в «Юбилейном»). | Постоянно |  |
|  | Проведение консультаций работников по трудовому законодательству, соцзащите и другим вопросам. | Постоянно |  |
|  | Прием заявок на льготные билеты от членов профсоюза. | Постоянно |  |
|  | Совместный план работы с администрацией  | В течении месяца |  |
|  | Контролировать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учителями и сотрудниками школы | Постоянно |  |
|  | Сверка списков членов ППО по картотеке.  | В течение месяца |  |
|  | Оформление делопроизводства профсоюзной организации и  профсоюзного уголка  | Постоянно |  |
|  | Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам. | Постоянно |  |
|  | Подготовка планов, отчётов работы ППО; (по формам обкома). | В течение месяца |  |

Председатель ППО И.А.Дроздова