

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

на засіданні ПК

Протокол від «04» січня 2023 року

**План роботи на 2023 рік**

профспілкового комітету первинної профспілкової організації працівників освіти і науки України Красноградського ліцею № 5 Красноградської міської ради Харківської області

№	Зміст заходів	Дата	Відповідальний
<b>Питання для розгляду:</b>			
<b>I. На зборах трудового колективу</b>			
1.	Провести загальні збори трудового колективу щодо підсумків роботи трудового колективу навчального закладу у 2022 р. та завдання на 2023 р.	Січень	Згонник О.В. робоча комісія
2.	Провести загальні збори трудового колективу по виконанню колективного договору за 2023 рік (звіт директора та голови профспілкового комітету) та по внесенню змін і доповнень.	Грудень	Згонник О.В. Даценко О.О.
<b>II. На профспілкових зборах</b>			
1.	Провести звітні профспілкові збори з порядком денним - звіт голови ПК про роботу профкому за відповідний період - звіт ревізійної комісії про роботу за звітний період	Жовтень	Згонник О.В. Даценко О.О.
2.	- Про дієвість профспілкового комітету з питань контролю за виконанням адміністрацією трудового законодавства при наданні відпусток під час воєнного стану	Травень	Згонник О.В.
<b>III. На засіданнях профспілкового комітету:</b>			
1.	- Про план роботи профспілкового комітету - Про погодження графіку щорічних основних відпусток працівників на 2023 р. - Про затвердження номенклатури справ на 2023р.	Січень	Згонник О.В.
2.	- Про роботу профспілкового комітету по здійсненню громадського контролю за дотриманням адміністрацією законодавства про працю під час воєнного стану	Лютий	Згонник О.В.
3.	- Про перебіг виконання колективного договору між адміністрацією і профспілковим комітетом за 2023 рік	Березень	Чабан Н.І.
4.	- Про участь профспілкового комітету у роботі атестаційної комісії	Квітень	Згонник О.В.
5.	- Про попереднє педагогічне навантаження педпрацівників	Травень	Згонник О.В.
6.	Про спільну роботу профспілкового комітету і адміністрації по організації оздоровлення працівників та їх дітей	Червень	Чабан Н.І.
7.	- Про спільну роботу профспілкового комітету і адміністрації по створенню належних умов праці і відпочинку при підготовці закладу до нового навчального року. - Погодження з ПК розкладу занять, обов'язків членів трудового колективу	Серпень	Згонник О.В.
8.	- Про виплату щорічної грошової винагороди педагогічним працівникам	Вересень	Згонник О.В.
9.	- Про підготовку закладу до роботи в зимових умовах, готовність системи опалення	Жовтень	Чабан Н.І.
10.	- Про виконання угоди по охороні праці та комплексних заходів з охорони праці	Листопад	Згонник О.В.

11.	- Про підготовку до перевірки виконання колективного договору в 2023 році та внесення змін і доповнень - Аналіз виконання кошторису профкому за минулий рік та затвердження кошторису профкому на наступний рік	Грудень	Згонник О.В. Даценко О.О.
12.	- Про проведення прийому в члени профспілки прийнятих на роботу працівників, видачі їм профспілкових квитків, взяття та зняття з профспілкового обліку - Про надання профспілкової виплати членам профспілки, що її потребують	За необхідністю	Згонник О.В. Даценко О.О.
<b>III. Заходи з питань соціально-економічного захисту працюючих:</b>			
1.	Домагатись своєчасного введення в дію рішень Кабінету Міністрів про зміни в оплаті праці	Постійно	Згонник О.В.
2.	Доводити до працівників зміни в трудовому законодавстві	Постійно	Згонник О.В.
3.	Своєчасно реагувати на заяви, скарги працівників, вивчати причини їх виникнення, допомагати працівникам їх вирішувати в переговорах з адміністрацією, направляти адміністрації свої пропозиції щодо їх недопущення. Аналізувати причини звільнень працівників.	Постійно	Згонник О.В.
4.	Здійснювати контроль за своєчасною виплатою заробітної плати, доплат, премій в умовах простою (дистанційного навчання) під час воєнного стану	Постійно	Згонник О.В.
5.	Вивчати систему розподілу педагогічного навантаження працівників, надавати адміністрації свої пропозиції щодо його удосконалення.	травень-серпень	Згонник О.В.
<b>IV. Загальні заходи:</b>			
1.	Скласти план роботи профкому на 2023 р., затвердити на засіданні профкому	січень	Згонник О.В.
2.	Скласти кошторис видатків на 2024 р., затвердити його	грудень	Згонник О.В.
3.	Погодити графік щорічних основних відпусток працівників на 2023 р.	січень	Згонник О.В.
4.	Проконтролювати проведення повторних інструктажів з охорони праці з працівниками, виконання приписів із зазначеного питання	січень	Згонник О.В.
5.	Взяти участь у роботі атестаційної комісії	Протягом року	Згонник О.В.
6.	Організувати поздоровлення працівників з святами: 8 Березня, Великоддя, Днем працівників освіти, Новорічними та Різдвяними святами	Березень, квітень, вересень, грудень	Даценко О.О.
7.	Провести звіти відповідальних за напрями роботи, підготувати звітні профспілкові збори	квітень - травень	Даценко О.О.
8.	Проконтролювати своєчасне видання наказу на щорічні основні відпустки, ознайомлення з ним працівників під розпис, своєчасну виплату відпускних і оздоровчих	травень-червень	Даценко О.О.
9.	Проконтролювати ознайомлення працівників з попереднім педнавантаженням на новий навчальний рік	травень-червень	Згонник О.В.
10.	Взяти участь у перевірці підготовки закладу до роботи в новому навчальному році, оцінці участі працівників в цій роботі	серпень	Згонник О.В.
11.	Взяти участь в огляді готовності закладу до роботи в новому навчальному році, складання актів готовності кабінетів, спортзалів, майданчиків, кухонь, випробування спортивних снарядів	серпень	Згонник О.В.

12.	Проконтролювати своєчасне оформлення документів по прийому нових працівників на роботу, записи в їх трудових книжках, ознайомлення їх з своїми обов'язками колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку	вересень	Згонник О.В.
13.	Поставити на профспілковий облік прийнятих на роботу працівників, провести з ними співбесіди, взяти заяви на утримання профспілкових внесків централізовано	вересень	Згонник О.В.
14.	Проконтролювати підготовку закладу до роботи в зимових умовах, готовність системи опалення, випробування системи електромережі та заземлення	жовтень	Згонник О.В.
15.	Скласти списки дітей працівників (віком до 14 років) на придбання кондвиробів для вітання дітей членів профспілки з Новорічними та Різдвяними святами	до 01.10.23	Згонник О.В.
16.	Провести аналіз виконання колективного договору за 2023 рік, підготувати звіт про роботу профспілкового комітету по виконанню його положень, затвердити звіт на засіданні профспілкового комітету	до 05.12. 23	Згонник О.В. робоча комісія
<b>V. Внутрішньоспілкова робота:</b>			
1.	Проводити роботу по мотивації профспілкового членства	Постійно	Згонник О.В. Даценко О.О.
2.	Роз'яснювати законодавство про профспілки, права та обов'язки членів профспілки		Згонник О.В.
3.	Своєчасно проводити прийом в члени профспілки прийнятих на роботу працівників, видавати їм профспілкові квитки та ставити на профспілковий облік		Згонник О.В. Даценко О.О.
4.	Проводити звірку профспілкового членства	два рази на рік	Згонник О.В.
<b>VI. Навчання профспілкового активу:</b>			
1.	Постійно відвідувати наради голів профспілкового комітету	четвертий четвер місяця	Згонник О.В.
2.	Взяти участь у семінарах по навчанню голів комісій профспілкового комітету	За окремим планом	Згонник О.В.
3.	Провести підписку на профспілкові видання, доводити до членів профспілкового комітету матеріали щодо обміну досвідом роботи, який висвітлюється в них	постійно	Даценко О.О.
4.	Оформляти і систематично поповнювати інформаційний стенд по висвітленню профспілкової роботи		Даценко О.О.
<b>VII. Спільна робота з адміністрацією:</b>			
1.	Брати участь в нарадах при директору, на яких вирішується питання організації роботи закладу	постійно	Згонник О.В.
2.	Брати участь у роботі комісій закладу, до яких згідно з законодавством делегуються представники виборних профспілкових органів	постійно	Згонник О.В. члени профспілкового комітету

Голова ПК

\_\_\_\_\_

Оксана ЗГОННИК