

План работы организационно-массовой комиссии

Задачи:

- создать условия для вовлечения работников в Профсоюз;
- помощь в организации планирования работы профкома и комиссий;
- следить за своевременной выпиской и выдачей профбилетов;
- контролировать обеспечение соблюдения уставных норм и норм демократии в деятельности профсоюзного комитета;
- организация учета членов Профсоюза (ведение журнала учета, сбор и уточнение анкетных данных членов Профсоюза);
- ведение делопроизводства, оформление протоколов собраний и заседаний профкома;
- оказание помощи в подготовке и проведении собраний, заседаний профкома;
- ежегодно составлять социальный портрет учреждения;
- организация участия членов Профсоюза в подготовке и проведении массовых акций (митингов, пикетов и т.д.);
- организация годовой сверки профсоюзных документов (по необходимости, замена профбилетов и др.);

План работы комиссии по социально – трудовым вопросам

Задачи:

участие в разработке проекта коллективного договора;

участие в работе по контролю за выполнением коллективного договора;

подготовка проектов решений профкома при рассмотрении вопросов оплаты труда (стимулирующих выплат), тарификации, расписания уроков, графика отпусков, правил внутреннего трудового распорядка, комплектования педкадрами, и другое;

рассмотрение проектов приказов по привлечению работников к работе в выходные и праздничные дни, по увольнению работников в связи с сокращением штата или численности работников;

участие в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров;

участие в работе по контролю за соблюдением трудового законодательства у учреждения.

План работы комиссии по культурно-массовой и спортивной работе

Задачи:

- проводить работу по оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей;
- принимать участие в организации смотров кабинетов, конкурсов «Учитель года»;
- проводить профессиональные праздники, чествования ветеранов педагогического труда, юбиляров;
- способствовать организации отдыха детей в дни школьных каникул и т.п.

План работы комиссии по информационной работе

Задачи:

регулярное оформление информационного (профсоюзного) уголка;
размещение на информационном стенде материалов (решений) совместного заседания профкома и администрации;
информация о составе профкома, план работы профкома, планов работы комиссий профкома, состав комиссий;
поздравления с праздниками, с днем рождения, юбилеем, достижениями в работе коллег- членов профсоюза;
информация о работе вышестоящих органов профсоюза, консультации из газеты «Мой профсоюз»

План работы комиссии по охране труда.

Задачи:

- Контроль за выполнением Соглашения по охране труда и улучшению условий труда;
- Контроль за выполнением коллективного договора в разделе «Охрана труда»;
- Участие в согласовании вопросов охраны труда;
- Участие в работе комиссии по аттестации рабочих мест
- Участие в составе комиссии по расследованию несчастных случаев.

Ревизионная комиссия

Задачи:

- проводить проверку правильности учета членов профсоюза;
- анализировать получение членских взносов на расчетный счет организации;
- проверять правильность оформления документов на получение средств, их рациональное использование;
- отчитываться перед членами Профсоюза не реже одного раза в год.