

Утверждён Постановлением  
ПК ППО МБОУ СОШ № 15  
Протокол № 62 от 04.12.2017г.

## **План**

### **работы комиссии по защите трудовых и профессиональных прав членов ПК на 2018 г.**

Пуцелёва М.Л.  
Огнева О.И.  
Конюхова Т.С.

1. Провести проверку состояния и ведения трудовых книжек членов профсоюза, карточек Т – 2. – **март**, ответственные – Огнева О.И.
2. Провести проверку выполнения коллективного договора – **декабрь**, ответственные – Конюхова Т.С.
3. Принимать участие в аттестации учителей – **в течение года**, ответственные – Пуцелёва М.Л., Огнева О.И.
4. Содействовать в прохождении медицинских осмотров – **апрель, май**, ответственные – Пуцелёва М.Л., Неустроева Е.А.

## **План**

### **работы организационной комиссии**

Пуцелёва М.Л.  
Огнева О.И.  
Агабалаев А.М.

1. Организовывать помощь в планировании работы профкома:  
- разработка планов работы – **декабрь**, ответственные Пуцелёва М.Л., Огнева О.И.
2. Организовать учёт членов Профсоюза – **в течение года**, ответственные – Огнева О.И.  
Провести сверку по отчислению профсоюзных средств в бухгалтерии.
3. Вести делопроизводство, оформлять протоколы собраний и заседаний профкома – **в течение года**, ответственные – Заречнева Е.В.
4. Помогать в подготовке и проведении собраний и заседаний профкома – **в течение года**, ответственные – все члены ПК.

5. Участвовать в подготовке и проведении массовых акций (митингов, пикетов и т.д.) – **по мере необходимости.**
6. Организовать участие работников в Первомайском шествии - **май**, ответственные – Заречнева Е.В., Агабалаев А.М.

## **План работы комиссии по охране труда**

Пуцелёва М.Л.

Миндолина Н.А.

1. Проводить контроль за выполнением администрацией правил и норм охраны труда, **в течение года**, ответственные – Пуцелёва М.Л., Миндолина Н.А, инженер по ОТ – Полторанина Юлия Дмитриевна.
2. Принять участие в работе комиссии по проверке состояния пожарной безопасности помещения, **октябрь**, ответственные – зам. директора по АХЧ – Неустроева Е.А., Пуцелёва М.Л., Миндолина Н.А.
3. Установить контроль за выполнением соглашения по охране труда – **январь**, ответственные - Пуцелёва М.Л., Миндолина Н.А, инженер по ОТ – Полторанина Ю.Д.
4. Организовать рейд по проверке условий труда на рабочем месте – **февраль**, ответственные - Пуцелёва М.Л., Миндолина Н.А, инженер по ОТ – Полторанина Ю.Д.
5. Принять участие по подготовке учреждения к работе в зимних условиях – **октябрь**, ответственные - зам. директора по АХЧ – Неустроева Е.А., Пуцелёва М.Л., Миндолина Н.А.
6. Участвовать в смотре кабинетов – **март**, ответственные - Пуцелёва М.Л., Миндолина Н.А, инженер по ОТ – Полторанина Ю.Д.
7. Принять участие в аттестации рабочих мест – **по мере необходимости**, ответственные - Пуцелёва М.Л., Миндолина Н.А, инженер по ОТ – Полторанина Ю.Д.
8. Принять участие в разработке и утверждении должностных инструкций и инструкций по ТБ, **сентябрь**, ответственные - Пуцелёва М.Л., Миндолина Н.А, инженер по ОТ – Полторанина Ю.Д.

## **План работы культурно – массовой комиссии**

Пуцелёва М.Л.

Фёдорова Н.В.

Колесник М.А.

1. Составить списки членов профсоюза на новогодние подарки – **сентябрь**, ответственные – Пуцелёва М.Л.
2. Подготовка и проведение праздников (Новый Год, 8 Марта, День Учителя) – **октябрь, декабрь, февраль, март**, ответственные – Пуцелёва М.Л., Фёдорова Н.В., Чобиток О.А.
3. Поздравлять юбиляров - **в течение года**, ответственные – Пуцелёва М.Л., Колесник М.А., Заречнева Е.В., Чобиток О.А.
4. Организовать участие педагогов в городском смотре-конкурсе художественного творчества работников образования – **январь**, ответственные – Заречнева Е.В., Дубина С.П.
5. Организовать посещение театров – **в течение года**, ответственные – Фёдорова Н.В.

## **План работы жилищно – бытовой комиссии**

Пуцелёва М.Л.

Шведова И.А.

1. Составить списки работников, нуждающихся в жилье – **по запросу Департамента**, ответственные – Шведова И.А.
2. Совместно с администрацией обустроить зону питания работников школы – **август**, Миндолина Н.А.
3. Содействовать в предоставлении арендного жилья по запросам работающих – **в течение года**, ответственные – Шведова И.А.

## **План**

### **работы комиссии по организации отдыха и оздоровления**

Пуцелёва МЛ.

Агабалаев А.М.

1. Проводить Дни Здоровья с выездом на природу – **в каникулярное время**, ответственные – Агабалаев А.М., Чобиток О.А, Федорова Н.В.
2. Организовать участие работников в городской спартакиаде работников образования и туристическом слёте – **в течение года**, ответственные – Нигматуллин Р.Д., Агабалаев А.М.