

Утвержден  
на профсоюзном собрании  
Протокол № 1  
от 28.08.2020 года

**Перспективный план работы  
первичной профсоюзной  
организации  
ГБОУ СОШ №12  
на 2020 - 2021 учебный год**

**Председатель ПК: Скоропись Л.В.**

## ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

1. Направление совместной работы администрации профсоюзного комитета на создание надлежащих условий труда и быта работников школы № 12, решение социальных вопросов.
2. Совместно с администрацией школы добиваться новаций в работе школы, внедрять эффективные методы обучения.
3. Продолжать работу по выполнению коллективного договора между администрацией школы и профсоюзным коллективом. Добиваться обязательного выполнения сторонами принятых обязательств.
4. Осуществлять контроль за реализацией прав каждого сотрудника школы, за безопасными условиями труда, охрану их здоровья.

# **ПРОФСОЮЗНЫЕ СОБРАНИЯ**

## **Август**

1. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка в учреждении.
2. Выполнение условий коллективного договора. Выполнение условий соглашения по охране труда
3. Принятие плана работы первичной профсоюзной организации на 2020 – 2021 учебный год. Информация по итогам работы профкома.

## **Декабрь**

1. Выполнение условий коллективного договора
2. Выполнение условий соглашения по охране труда за 2020 г.
3. Принятие соглашения по охране труда на 2021 г.
4. Утверждение графика отпусков на 2021 г..

# ПРОФСОЮЗНЫЕ ЗАСЕДАНИЯ

1. Организация и проведение Дня учителя и Дня пожилого человека  
**Сентябрь** Леонова Т.И.  
Горохова С.Н.  
Андреянова И.В.
2. Проверка правильности заполнения трудовых книжек и состояния документации личных дел сотрудников школы.  
**Октябрь** Емелина Н.А.
3. Отчёт комиссии по охране труда.  
Организация и проведение Новогоднего вечера  
**Ноябрь** Скоропись Л.В.  
**Ноябрь** Леонова Т.И.  
Горохова С.Н.  
Скоропись Л.В.
4. Организация и проведение праздника посвящённого Дню Защитника Отечества Женского дня 8 Марта  
**Февраль** Леонова Т.И.  
Горохова С.Н.  
Скоропись Л.В.
5. О состоянии техники безопасности и охране труда в Учреждении  
**Апрель** Скоропись Л.В.
6. О летнем отдыхе членов профсоюза  
**Май** Скоропись Л.В.  
Утверждение учебной нагрузки учителей на 2019-2020 учебный год.  
**Май** Важнова О.Н.  
Прокофьева Н.А.  
Скоропись Л.В.  
Состояние заболеваемости среди сотрудников школы.  
**Май** Тумакшина Н.В.  
Информация по итогам работы профкома и его комиссии. Отчетно-выборное собрание.  
**Май** Скоропись Л.В.
7. Обсуждение и утверждение плана работы на 2019-2020 уч. г..  
**Август** Скоропись Л.В.

## **ПЛАН РАБОТЫ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВОЙ КОМИССИИ.**

### **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.**

1. Информировует сотрудников школы о принятии новых законов и положений через профсоюзный уголок.
2. Проводит анализ нетрудоспособности среди сотрудников школы.
3. Информировует сотрудников школы о наличии путёвок в ЦПК «Улыбка».

## **ЗАСЕДАНИЕ КОМИССИИ**

1. Информация о наличии путевок в ЦПК «Улыбка».

**Апрель** Тумакшина Н.В.

2. Анализ заболеваемости за 9 месяцев данного учебного года .

**Май** Тумакшина Н.В.

## **ПЛАН РАБОТЫ РЕВИЗИОННОЙ КОМИССИИ.**

### **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

1. Проводит документальную проверку правильности ведения документов профкома, финансовых отчетов.
2. Проводит ревизию по выполнению сметы.
3. Ведет учет членов профсоюза.
4. Контролирует выполнение решений профсоюзных собраний.

## **ЗАСЕДАНИЕ КОМИССИИ**

1. Учёт членов профсоюза по учётным карточкам.

**Сентябрь** Андреенова И.В.

2. Ревизия по выполнению сметы.

**Декабрь** Андреенова И.В.

3. Проверка оформления документов первичной профсоюзной организации.

**Март** Андреенова И.В.

4. Оценка выполнения решений профсоюзных собраний.

**Май** Андреенова И.В.

## **ПЛАН РАБОТЫ КОМИССИИ ПО СОЦИАЛЬНО- ЭКОНОМИЧЕСКИМ ВОПРОСАМ**

### **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.**

1. Контролировать выполнение коллективного договора.
2. Совместно с администрацией разрабатывать правила внутреннего распорядка.
3. Проверять совместно с уполномоченным правильность заполнения личных дел и трудовых книжек.
4. Разрабатывать положение об участии в смотрах «Лучший учитель года».
5. Совместно с администрацией рассматривать вопросы об аттестации.

## **ЗАСЕДАНИЕ КОМИССИИ**

1 Анализ распределения учебной нагрузки.

**Сентябрь, май** Прокофьева Н.А.

2 Контроль правильности начисления оплаты труда, отпускных, за книгоиздательскую литературу (своевременной выплатой)

**В течение года** Прокофьева Н.А.

4 Помощь в проведении школьного этапа «Учитель года»

**Январь** Прокофьева Н.А.

5 Распределение стимулирующих выплат совместно с администрацией

**В течение года** Прокофьева Н.А.

6 Работа в аттестационной комиссии

**В течение года** Прокофьева Н.А.

7 Работа по награждению работников

**Сентябрь, февраль** Прокофьева Н.А.

## **ПЛАН РАБОТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДОСУГА**

### **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.**

1. Обеспечить культурный отдых сотрудников школы.
2. Организовывать проведение вечеров.
3. Организовывать поздравления сотрудников школы с юбилеем, рождением детей, выходом на пенсию, с днём свадьбы.

## ЗАСЕДАНИЕ КОМИССИИ

1. Организация поздравлений пенсионеров с «Днём пожилого человека». Проведение вечера, посвящённого «Дню учителя».

**Октябрь**

Леонова Т.И.  
Горохова С.Н.  
Андреянова И.В.  
Скоропись Л.В.

2. Проведение Новогоднего огонька для сотрудников школы.

**Декабрь**

Леонова Т.И.  
Горохова С.Н.  
Скоропись Л.В.

3. Празднование «Дня защитника отечества» и вечера посвящённого Дню 8 Марта.

**Февраль**

Леонова Т.И.  
Горохова С.Н.  
Скоропись Л.В.

4. Участие в зимней спартакиаде учителей.

**Февраль**

Скоропись Л. В.  
Леонова Т.И.

5. Участие в городском конкурсе песни.

**Апрель**

Горохова С. Н.

6. Участие в туристическом слете учителей.

**Май**

Скоропись Л. В.  
Леонова Т.И.

7. Выезд сотрудников школы в Казань.

**Май**

Леонова Т.И.  
Скоропись Л. В.

## **ПЛАН РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

### **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.**

1. Разрабатывает и утверждает план и инструкции по охране труда.
2. Осуществляет надзор и контроль за соблюдением правил и инструкций по охране труда.
3. Учитывает и расследует несчастные случаи.
4. Осуществляет контроль за выполнением предписаний гос.служб, норм светового, воздушного и теплового режимов.
5. Осуществляет контроль 1,2 ступени.

**СОГЛАСОВАНО:**

**Председатель профкома**

\_\_\_\_\_/Л.В. Скоропись/

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор ГБОУ СОШ № 12 г. Сызрани**

\_\_\_\_\_/О.Н. Важнова/

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**План работы по охране труда  
и обеспечению безопасности жизнедеятельности и предупреждению  
травматизма 2020-2021 учебный год**

**Инструктивно-методическая работа**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	2	3	4
<b>1. Работа с кадрами</b>			
1	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлектива	до 07.09.2020г.	Прокофьева Н.А., зам.директора по УВР, Сотина М.В., руководитель СП «Детский сад», Емелина Н.А., специалист по ОТ.
2	Проведение регулярных инструктажей персонала ОУ по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	в течение года	Прокофьева Н.А., зам.директора по УВР, Сотина М.В., руководитель СП «Детский сад», Емелина Н.А., специалист по ОТ.
3	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОУ	в течение года	Прокофьева Н.А., зам.директора по УВР, Сотина М.В., руководитель СП «Детский сад», Емелина Н.А., специалист по ОТ.
<b>2. Работа с учащимися</b>			
1	Проведение повторных инструктажей во 2-4, 6-9,11 классах (на начало учебного года) с регистрацией в журнале	до 15.09.2020г.	Классные руководители
2	Проведение вводных инструктажей в 1,5 и 10 классах (на начало учебного года)	до 05.09.2020г.	Классные руководители
3	Проведение инструктажей при организации учебных занятий по спец. предметам (вводных, на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых)	сентябрь в течение года	Зав. кабинетами
4.	Проверка знаний инструкций по ОТ обучающимися	октябрь	Емелина Н.А., специалист по ОТ.
5	Проведение тематических инструктажей в 1-11 классах в рамках классных часов:	по планам классных руководителей	
	• по правилам пожарной безопасности;		Кл. руководители

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• по правилам электробезопасности;</li> <li>• по правилам дорожно-транспортной безопасности;</li> </ul>		Классные руководители
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• по правилам безопасности на воде и на льду;</li> </ul>		Классные руководители
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• по правилам безопасности на спортивной площадке;</li> </ul>		Щипитков П.А., Прусаков М.М., учителя физического воспитания.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов;</li> </ul>		Классные руководители
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• по правилам поведения во время каникул</li> </ul>		Классные руководители
6	Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий	в течение года	Классные руководители
7	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в ОУ.	в течение года	Классные руководители
8	Проведение профилактических бесед работников ГИБДД, УВД, пожарной части с обучающимися	1 раз в четверть	Скоропись Л.В., зам. директора по УВР.
<b>3. Работа с родителями</b>			
1	Изучение с родителями вопросов обеспечения безопасности обучающихся в рамках педагогического всеобуча по темам: <ul style="list-style-type: none"> <li>• предупреждение дорожно-транспортного травматизма детей;</li> <li>• соблюдение правил пожарной безопасности;</li> <li>• безопасное поведение на воде и на льду;</li> <li>• правила безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов;</li> <li>• правила поведения учащихся в период каникул</li> </ul>	сентябрь, май	Классные руководители
2	Проведение встреч с родителями работниками ГИБДД, УВД, пожарной части	ноябрь	Классные руководители

### **II. Делопроизводство по охране труда.**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Обновление инструкций по охране труда для учащихся и работников школы	до 22.08.2020г.	Емелина Н.А., специалист по ОТ.
2.	Оформление уголка по ОТ	до 22.08.2020г.	Скоропись Л.В., Скрынник Е.М., председатель ПК. Емелина Н.А., специалист по ОТ.
3	Продолжение работы над пакетом локальных актов и документации по охране труда	До 22.08.2020г.	Прокофьева Н.А., Бредихина С.В., зам. директора по УВР, Сотина М.В.,

			руководитель СП «Детский сад», Емелина Н.А., специалист по ОТ
4	Составление актов проверки выполнения соглашения по охране труда	До 31.12 и до 30.06	Скоропись Л.В., Скрынник Е.М., председатель ПК.

### **III.Создание безопасных условий труда.**

№	Мероприятия	Сроки	Ответствен.
1	Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей	август, март	Прокофьева Н.А., Бредихина С.В., зам. директора по УВР, Скоропись Л.В., председатель ПК, Емелина Н.А., специалист по ОТ
2	Ревизия системы пожаротушения	25.04.2020г. 25.10.2020г.	Камалетдинова Г.А., Фахретдинова М.Ш., Фатхуллина С.А., заведующие хозяйством.
3	Огнезащитная пропитка чердачных помещений	по мере необходимости	Фатхуллина С.А., заведующий хозяйством.
4	Промывка и опрессовка отопительной системы	август	Камалетдинова Г.А., Фахретдинова М.Ш., Фатхуллина С.А., заведующие хозяйством.
5	Замеры изоляции электрических сетей	до 25.08.2020г.	Камалетдинова Г.А., Фахретдинова М.Ш., Фатхуллина С.А., заведующие хозяйством.
6	Приобретение защитных средств для преподавателей спецкабинетов и технического персонала ОУ.	в течение года	Камалетдинова Г.А., Фахретдинова М.Ш., Фатхуллина С.А., заведующие хозяйством.
7	Переоснащение ОУ новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся	в соответствии со сроками	Камалетдинова Г.А., Фахретдинова М.Ш., Фатхуллина С.А., заведующие хозяйством.

### **IV.Обеспечение безопасности учащихся на дорогах**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Планирование и осуществление совместной деятельности с ГИБДД	сентябрь	Классные руководители
2	Проведение бесед, викторин, соревнований с	1 раз в	Классные

	учащимися начальных классов в ходе тематических месячников	четверть	руководители
3	Оформление информационных уголков по правилам дорожного движения, противопожарной безопасности	1 раз в четверть	Зеремов А.А., учитель ОБЖ.
4	Проведение месячников безопасности на дорогах	май	Зеремов А.А., учитель ОБЖ.
5	Встречи работников ГИБДД с учащимися. Беседы о безопасности на дорогах	1 раз в четверть	Зеремов А.А., учитель ОБЖ.
6	Проведение занятий с учащимися по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	1 раз в месяц	Классные руководители