

## **СКЛАД ПК**

1. Голова профкому: Носенко Ольга Миколаївна
2. Заступник голови профкому: Каменєва Євгенія Леонідівна
3. Голова комісії з організаційно-масової та інформаційної роботи:  
Кияшко Аліна Валеріївна
4. Голова комісії по соціальному захисту: Олійник Ірина Вікторівна
5. Голова комісії по охороні праці: Чередниченко Тетяна Юріївна
6. Комісія з питань захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів членів профспілки: Кузіна Олена Миколаївна,  
Козинська Людмила Василівна.

## **РЕВІЗІЙНА КОМІСІЯ ПЕРВИННОЇ ПРОФСПІЛКОВОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ**

1. Голова комісії: Фоменко Ангеліна Анатоліївна
2. Секретар комісії: Станіславова Лілія Олександрівна
3. Член комісії: Шаповал Ірина Миколаївна

План роботи  
профспілкового комітету первинної профспілкової організації  
профспілки працівників освіти і науки  
Кремінської спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату  
на 2018 рік  
Питання для розгляду

1. На зборах

№	Зміст заходів	Дата	Відповідальний
1.	Провести загальні збори трудового колективу по виконанню колективного договору на 2015 рік (звіт керівника та голови ПК )	грудень	голова ПК, робоча комісія з укладання колективного договору
2.	Провести звітні збори з порядком денним: - звіт голови ПК про роботу профкому за звітно-виборний період; - звіт ревізійної комісії про роботу за звітно-виборний період.	згідно статутних вимог	голова ПК, голова ревізійної комісії

1.	Про план роботи профспілкового комітету	до 15.01.18	Заступник голови ПК
2.	Про роботу ПК по здійсненню громадського контролю за дотриманням адміністрацією законодавства про працю та охорону праці	лютий	голова ПК
3.	Про хід виконання колективного договору між адміністрацією і профспілковим комітетом за 2015 рік	березень	голова ПК
4.	Про участь профспілкового комітету у роботі атестаційної комісії	квітень	голова ПК
5.	Про попереднє педагогічне навантаження педпрацівників	травень	голова комісії з соціально-економічного захисту працюючих
6.	Про спільну роботу профспілкового комітету і адміністрації по організації літнього оздоровлення працівників та їх дітей	червень	голова ПК

7.	Про спільну роботу профспілкового комітету і адміністрації по створенню належних умов праці і відпочинку при підготовці закладу до нового навчального року	серпень	Голова ПК
8.	Про здійснення контролю за дотриманням адміністрацією норм оплати і праці та матеріального заохочення	вересень	Голова комісії з соціально-економічного захисту працюючих
9.	Про організацію і проведення звітно-виборних зборів	квітень	Голова, заступник голови ПК
10.	Про роботу профспілкового комітету по виконанню заходів по критичним зауваженням і пропозиціям, висловленим на зборах членами профспілки	жовтень	Заступник голови ПК
11.	Про роботу адміністрації по створенню безпечних умов праці і навчання, профілактиці травматизму, виконанню приписів з охорони праці	листопад	Голова комісії з охорони праці

#### 3. Заходи з питань соціально-економічного захисту працюючих

ін	Зміст заходів	Дата	Відповідальний
1.	Домагатись своєчасного введення в дію рішень Кабінету Міністрів про зміни в оплаті праці.	Постійно	Комісія з соціально-економічного захисту
2.	Доводити до працівників зміни в трудовому законодавстві.	Постійно	Комісія з соціально-економічного захисту
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	Комісія з соціально-економічного захисту
4.	Здійснювати контроль за своєчасною виплатою заробітної плати, доплат, премій	Постійно	Комісія з соціально-економічного захисту
5.	Вивчати систему розподілу педагогічного навантаження працівників, надавати адміністрації свої пропозиції щодо його удосконалення	Травень-серпень	Комісія з соціально-економічного захисту

#### 4. Загальні заходи.

1.	Скласти план роботи профкому на 2019 рік, затвердити на засіданні профкому.	січень 2019	Заступник голови ПК
2.	Погодити графік щорічних основних відпусток працівників на 2018 рік	січень	голова ПК
3.	Проконтролювати проведення повторних інструктажів з охорони праці з працівниками, виконання приписів із зазначеного питання.	січень 2018	голова ПК
4.	Організувати поздоровлення працівників з святами: День захисника Вітчизни, 8 Березня, Днем працівників освіти, Новорічними святами. Провести вечори відпочинку для працівників, присвячені зазначеним датам	травень-грудень 2018	голова культурно-масової комісії
5.	Проконтролювати своєчасне видання наказу на щорічні основні відпустки, ознайомлення з ним працівників під розпис, своєчасну виплату відпускних і оздоровчих	травень-червень	голова комісії з соціального захисту працюючих
6.	Проконтролювати ознайомлення працівників з попереднім педнавантаженням на новий навчальний рік	травень – червень 2018 р.	голова профспілкового комітету
7.	Взяти участь у перевірці закладу до роботи в новому навчальному році, оцінці участі працівників в цій роботі	серпень 2018 р.	голова ПК
8.	Взяти участь в огляді готовності закладу до роботи в новому навчальному році, складання актів готовності кабінетів, майстерень, спортзалів, майданчиків, кухонь, пралень, випробування снарядів	серпень 2018 р.	голова комісії з охорони праці
9.	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 2018 р.	голова комісії з соціально-економічного захисту
10.	Поставити на профспілковий облік прийнятих на роботу працівників, провести з ними співбесіди, взяти заяви на утримання профспілкових внесків через бухгалтерію	вересень 2018 р.	голова ПК
11.	Взяти участь у роботі атестаційної комісії.	вересень – травень	голова ПК
12.	Проконтролювати підготовку закладу до роботи в зимових умовах, готовність системи опалення, випробування системи електромережі та заземлення	жовтень 2018 р.	голова комісії з охорони праці
13.	Провести аналіз виконання колективного договору за 2018 рік, підготувати звіт про роботу профспілкового комітету по виконанню його положень, затвердити звіт на засіданні профспілкового комітету	до 15.12.18	голова ПК, робоча комісія з

			укладання колективного договору
14.	Провести аналіз роботи комісій профспілкового комітету	грудень	голова ПК

#### 5. Внутрішньоспілкова робота:

1.	Проводити роботу по мотивації профспілкового членства.	Постійно	Голова, заступник голови профспілкового комітету.
2.	Роз'яснювати законодавство про профспілки, права та обов'язки членів профспілки.		Голова, заступник голови профспілкового комітету.
3.	Своєчасно проводити прийом в члени профспілки прийнятих на роботу працівників, видавати їм профспілкові квитки та ставити на профспілковий облік.		Голова, заступник голови профспілкового комітету.
4.	Проводити звірку профспілкового членства.	два рази на рік	Голова профспілкового комітету.

#### 6. Навчання профспілкового активу:

1.	Постійно відвідувати наради голів профспілкового комітету.		Голова профспілкового комітету.
2.	Оформляти і систематично поповнювати інформаційний стенд по висвітленню профспілкової роботи.	Постійно	Заступник голови профспілкового комітету.

#### 7. Спільна робота з адміністрацією:

1.	Брати участь в нарадах при керівникові, на яких вирішується питання організації роботи закладу.	Постійно	Голова профспілкового комітету.
2.	Брати участь у роботі комісій закладу, до яких згідно з законодавством делегуються представники виборних профспілкових органів.	Постійно	Голова, члени профспілкового комітету.