

ПРОТОКОЛ № 9
ОТЧЁТ
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ГБОУ СО « Санаторная школа – интернат» г. Калининска О
ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЕ ЗА 2022 ГОД

«14» декабря 2022 г.

Состоит на учете членов профсоюза – 40
Присутствуют на собрании – 36
Отсутствуют -4
Отсутствуют по неизвестным причинам – 0
Председатель собрания Павлова Ю.А.
Секретарь собрания Пачикина Г.В.
Члены президиума Климова Н.А.
Мортова Л.Ю.

Повестка дня:

1. Отчет о работе профсоюзного комитета за период работы с 01.09.2022г. по 15.12.2022г.
2. Отчет о работе ревизионной комиссии за период работы с 01.01.2022г. по 15.12.2022г.

Регламент работы собрания:

1. Время для отчетного доклада председателя профкома – 5 мин.
2. Время для отчетного доклада председателя ревизионной комиссии – 5 мин.
3. Время для выступления по отчетным докладом – 3 мин

За повестку дня и регламент проголосовали единогласно, против нет, воздержавшихся нет.

1. Слушали: «Отчет о работе профсоюзного комитета за период работы с 01.09.2022г. по 15.12.2022г.

Докладчик: Шпакова Лидия Викторовна

Главной задачей первичной организации Профсоюза нашей школы, как структурного звена районной организации Профсоюза, была защита профессиональных, трудовых, социально-экономических прав и интересов членов профсоюза.

Выполняя поставленные задачи, профком: последовательно формировал общественное мнение в поддержку образования и его работников, развивал работу социального партнерства на основе веления переговоров и заключения коллективного договора, организовал постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства, нормативно-правовых актов, регулирующие трудовые отношения, способствовал созданию нормального морально - психологического климата в коллективе, информировал работников об оздоровлении.

В целях защиты прав и гарантий работников образовательного учреждения, в вопросах организации труда и заработной платы, режима рабочего времени, условий и охраны труда, а также для социальной поддержки работников в нашей первичной профсоюзной организации 17 октября был заключен коллективный договор на 2020-2025

годы. С профсоюзным комитетом согласовываются все положения к коллективному договору.

Предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков производится в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного органа.

Режим работы, время отдыха, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, а также меры поощрения и взыскания определены правилами внутреннего трудового распорядка, согласованными с профсоюзным органом.

С профсоюзным комитетом согласовывались график работы учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и т.п.

Определенная работа проводилась ПК по созданию безопасных условий труда, согласовывались должностные обязанности и инструкции по охране труда.

За отчетный период на заседаниях ПК рассматривались вопросы: контроль за изданием приказов по личному составу, согласование графиков отпусков работников, согласование графика работы обслуживающего персонала, участие ПК в распределении стимулирующего фонда, контроль за своевременной выплатой заработной платы и других выплат, о выделении денежных средств на культурно-массовые мероприятия, поощрение членов профсоюза в связи со знаменательными событиями.

В своей деятельности профком не оставлял без внимания ветеранов.

Для обеспечения информативности работников и о деятельности Профсоюза, ситуации в отрасли, создания полноценного информационного пространства в нашей первичной организации организовано своевременное и актуальное ознакомление с Информационным листком Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Информационным листком районного профкома, обновлен профсоюзный уголок. Для получения информации по правам, трудовым вопросам членами ПК используется обращения в районный комитет профсоюза, сеть Интернет.

2.Слушали: «Отчет о работе ревизионной комиссии за период работы с 01.01.2022г. по 12.12. 2022г.

Докладчик: Земскова Наталья Викторовна

Вся работа ревизионной комиссии проводилась в соответствии с Уставом профсоюза, Положения о первичной профсоюзной организации, положением о ревизионной комиссии. В составе контрольно-ревизионной комиссии работали 3 человека: Земскова Н.В.- председатель, члены: Пачикин В.А., членами ревизионной комиссии проводилась проверка финансовой деятельности профсоюзного комитета, за исчислением полноты и своевременности поступления членских профсоюзных взносов, за рациональным расходованием денежных средств, за соблюдением организационно-финансовой дисциплины организации и контроль за соблюдением в школе законодательства о труде. Ревизионная комиссия систематически проверяла состояние - учета Членов Профсоюза, - своевременность оформления учетных карточек; - организацию уплаты членских профсоюзных взносов; - своевременность и полноту перечисления части средств от членских профсоюзных взносов на счёт профсоюзной организации школы; - правильность и целесообразность расходования профсоюзных средств, - состояние делопроизводства и протоколов собраний, и заседаний профсоюзного комитета; - ход выполнения постановлений профсоюзных собраний и профсоюзного комитета; - соблюдение норм Устава Профсоюза и Положения о первичной организации.

За истекший период вопросы организационно-финансовой работы регулярно рассматривались на заседаниях профкома. За отчетный период систематически проводились заседания профкома. Протоколы оформляются своевременно.

Контрольно-ревизионная комиссия отмечает, что расход средств осуществлялся, в основном, на цели, связанные с уставной деятельностью Профсоюза и в соответствии с утвержденными на заседаниях профкома сметами.

Приходно-расходные денежные операции подтверждены соответствующими документами.

Павлова Ю.А. предложила дать ОЦЕНКУ работы профсоюзного комитета.

Поступило предложение признать работу профкома **удовлетворительной**.

После голосования предложение принято единогласно.

Постановили:

1. Признать работу профкома удовлетворительной.
2. Расход средств профсоюзной организации осуществляется в соответствии с подтверждающими документами.

Председатель собрания _____ Ю.А. Павлова

Секретарь _____ Г.В. Пачикина