

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 41 г. ОРСКА»

**ПРОТОКОЛЫ ЗАСЕДАНИЙ
ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА
МОАУ «ООШ № 41 г. Орска» за
2023-2024 учебный год**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 41 г. ОРСКА»

ПРОТОКОЛ № 1
ЗАСЕДАНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Дата проведения 29.08.2023 г.

Присутствовали - 12 чел.

Отсутствовали – 0 чел.

Повестка дня

1. Об утверждении плана работы ПК на 2023-2024 учебный год

3. Согласование локальных актов (положений о стимулирующих выплатах, правил внутреннего трудового распорядка, приказа о распределении учебной нагрузки, графиков дежурств и отпусков, расписания уроков).

4. Контроль за проведением тарификации и правильностью начисления заработной платы работникам.

5. Об установлении стимулирующих выплат работникам.

6. Рейд – проверка санитарно-гигиенического состояния кабинетов и школы в целом (рекомендации, помощь).

7. Об оказании материальной помощи.

По первому вопросу выступила председатель ПК Умерзакову Ж.Г. с отчетом о проделанной работе за 2022-2023 учебный год. Все члены профкома участвовали в ремонте школы, пройден медосмотр сотрудников школы.

Решили: работу председателя ПК считать удовлетворительной.

По второму вопросу Жансая Газизжановна предоставила план работы ПК на 2023-2024 учебный год.

Решили: План проведения профсоюзного собрания и заседаний утвердить. (Приложение 1)

По третьему вопросу слушали ответственного по охране труда Кафизову Л.Р. Лиана Ришатовна познакомила членов ПК с инструкциями по охране труда, предоставлены на согласование локальные акты с профкомом, рассмотрения и утверждения должностных инструкций педколлектива и обслуживающего персонала.

Постановили: согласовать локальные акты учреждения с профкомом, утвердить должностные инструкции педколлектива и обслуживающего персонала на 2023-2024 учебный год.

По четвертому вопросу слушали директора школы Капарову Ш.С.. Шолпан Саринтаевна познакомила учителей с предварительной тарификацией на 2023-2024 учебный год.

Постановили: тарификацию работников МОАУ «ООШ № 41 г. Орск» на 2023-2024 учебный год утвердить

По пятому вопросу Шолпан Саринтаевна познакомила с результатами распределения стимулирующей части оплаты труда педагогических работников, классных руководителей, обслуживающего персонала. Обратила внимание на персональный подход к критериям каждого работника школы, на коллегиальность и прозрачность работы комиссии.

Постановили: стимулирующую часть оплаты труда пед. работников по критериям утвердить.

По шестому вопросу Умерзакова Ж.Г. подвела итоги рейда санитарного состояния учебных кабинетов. В кабинетах чисто, выполнен косметический ремонт, школьная мебель сохранена, температурный режим поддерживается.

По седьмому вопросу на основании заявления члена профсоюза Умерзаковой Ж.Г. о выделении материальной помощи решили оказать помощь из средств ПК в размере 5 тыс. рублей.

Председатель ПК

Умерзакова Ж.Г.

Секретарь

Кафизова Л.Р.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 41 г. ОРСКА»

ПРОТОКОЛ № 2
ЗАСЕДАНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Дата проведения 16.09.2023 г.

Присутствовали - 12 чел.

Отсутствовали – 0 чел.

Повестка дня

Согласование локальных актов (положений об оплате труда, , расписания уроков).

Контроль за соблюдением инструкций по охране труда и технике безопасности в кабинетах повышенной опасности (информатики, технологии).

Контроль за проведением тарификации и правильностью начисления заработной платы работникам.

Об установлении стимулирующих выплат работникам.

О работе ответственного за заполнение АИС.

О подготовке праздника «День учителя», «День пожилого человека»

Рейд – проверка санитарно-гигиенического состояния кабинетов и школы в целом (рекомендации, помощь).

1. СЛУШАЛИ: по первому вопросу Капарову Ш.С.. директора школы, которая познакомила членов профкома с тарификацией на новый учебный год. Она отметила, что учебная нагрузка у всех педагогов школы в среднем 25 часов, поэтому с каждым педагогическим работником проведены индивидуальные беседы и получены письменные согласия на работу с нагрузкой более 18 часов. Своё согласие исполнять обязанности классного руководителя письменно подтвердили все классные руководители:

1,3 классы - Кафизова Л.Р.

2, 4 классы – Бахтеева Р.Ш.

5,6 классы – Абдрашитова Л.Р.

7 класс – Сидалинов С.Д.

8 класс – Бахтеева Р.Т.

9 класс – Курманаева З.И.

Слушали председателя ПК Умерзакову Ж.Г., которая предоставила к согласованию локальные акты («Положение об оплате труда», «Положение о едином орфографическом режиме» и др.)

ПОСТАНОВИЛИ: 1. Признать тарифный план и комплектацию приемлемыми и не нарушающими трудовое законодательство и коллективный договор. Тарификацию на 2023 -2024 учебный год утвердить.

2. Согласовать предложенные локальные акты.

2. СЛУШАЛИ: по второму вопросу Шолпан Саринтаевна познакомила членов профкома с локальными актами (расписание, графики дежурств, звонков и должностные инструкции).

ПОСТАНОВИЛИ: локальные акты: а) расписание уроков; б) график дежурства учителей; в) график звонков; г) должностные инструкции утвердить.

3. СЛУШАЛИ: по третьему вопросу согласовали проект приказа по выплатам стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы работникам школы за сентябрь 2023 года, согласовали проект приказа по графику работы сторожей на октябрь 2023 г.

4. СЛУШАЛИ: председателя ПК Умерзакову Ж.Г. Жансая Газизжановна сказала, что 1 октября отмечается День пожилых, 5 октября – День учителя. Предложила организовать концертную программу силами учащихся, пригласить ветеранов педагогического труда Кафизову А.М., Кафизову Б.М., Абузярову Г.А.

ПОСТАНОВИЛИ: организовать концерт, пригласить ветеранов, подготовить подарки для гостей.

Также председатель отметила, что с началом нового учебного года обновляются данные в АИС. Поэтому необходимо поторопиться с подачей и заполнением документов в системе. Отметила, что было получено заявление о вступление в профсоюз Бахтеевой Р.Ш.

ПОСТАНОВИЛИ: принять в члены профсоюза Бахтееву Р.Ш., назначить наставником для помощи молодому специалисту Умерзакову Ж.Г.

Был проведен рейд - проверка санитарно-гигиенического состояния кабинетов и школы в целом (рекомендации, помощь). В кабинетах чисто, оформлены классные уголки, все соответствует нормам СанПин.

Председатель ПК
Секретарь

Умерзакова Ж.Г.
Кафизова Л.Р.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 41 г. ОРСКА»

ПРОТОКОЛ № 3
ЗАСЕДАНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Дата проведения 19.10.2023 г.

Присутствовали - 12 чел.

Отсутствовали – 0 чел.

Повестка дня

1. Об аттестации по новым правилам работников в текущем учебном году.
2. Рассмотрение и утверждение статистического отчета.
3. Об итогах мониторинга коллективного договора.
4. О проведении профсоюзных уроков.
5. Об оказании материальной помощи.

1..СЛУШАЛИ: ответственную за аттестацию Бахтееву Р.Т.

! С 1 сентября 2023 года вступает в силу НОВЫЙ порядок аттестации педагогических работников

✓ Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность". (Зарегистрирован 02.06.2023 № 73696)
Источник: <http://publication.pravo.gov.ru/document/000120230602..>

? ? Что изменится в порядке проведения аттестации с 1 сентября?

Перечислим основные новации нового порядка, утвержденного приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196:

✓ Квалификационные категории, устанавливаемые с 1 сентября 2023 года, будут действовать бессрочно

✓ Квалификационные категории, установленные до вступления в силу приказа, сохраняются в течение срока, на который они были установлены. При наличии первой квалификационной категории срок подачи заявления на высшую квалификационную категорию теперь не ограничен. При отказе в установлении высшей квалификационной категории за работником сохраняется первая квалификационная категория. При этом в следующий раз обратиться с заявлением на высшую категорию можно будет не ранее чем через год. Основания для установления первой и высшей квалификационных категорий не изменились.

✓ Аттестация на соответствие занимаемой должности для работников, не имеющих квалификационные категории, как и раньше является обязательной и проходит внутри образовательной организации раз в пять лет.

✓ Определено количество членов аттестационных комиссий

Комиссия для аттестации на соответствие занимаемой должности состоит не менее чем из 5 человек. Руководитель образовательной организации в состав аттестационной комиссии не входит.

В комиссию для аттестации на первую и высшую квалификационные категории должно входить не менее 7 человек, включая представителя соответствующего профессионального союза и специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.

✓ Заявление на прохождение аттестации с целью установления квалификационных категорий можно подать дистанционно

Заявления могут быть поданы непосредственно в аттестационную комиссию, либо направлено по почте письмом с уведомлением о вручении или через интернет, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг

(«Госуслуги»).

Введены новые квалификационные категории: "педагог-методист" и "педагог-наставник"

✓ **Аттестация** в целях установления таких категорий проводится по желанию педагогических работников федеральными и региональными аттестационными комиссиями. К заявлению на такую аттестацию прилагается ходатайство работодателя.

✓ **Уточнен** перечень сведений, указываемых в заявлении

В заявлении педагоги указывают сведения об уровне образования (квалификации), результатах профессиональной деятельности, об имеющихся квалификационных категориях, а также указывают должность, по которой они хотят пройти аттестацию.

Кроме того педагогические работники имеют право не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направить дополнительные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность.

✓ **Наличие наград, званий, знаков отличия, сведений о наградах** потребуется подтвердить. Проведение аттестации в целях установления квалификационных категорий работников, имеющих звания и награды, либо являющихся призерами конкурсов профессионального мастерства педагогических работников, осуществляется на основе подтверждающих сведений.

✓ **Сведения об установленной квалификационной категории** вносятся работодателем в трудовую книжку

На основании распорядительного акта об установлении квалификационной категории работодатель вносит соответствующую запись в трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности работника. Квалификационные категории являются также основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.

2. СЛУШАЛИ: «Рассмотрение и утверждение статистического отчета», Умерзакову Ж.Г., председателя профкома школы, которая ознакомила членов профкома со статистическим отчетом школы на 01.10.2023 года. Она отметила, что все пункты статистического отчета тщательно проработаны совместно с работодателем в лице и.о. директора школы Абдрашитовой Л.Р. Статистический отчет автоматически сформирован в базе АИС.

ПОСТАНОВИЛИ: утвердить статистический отчет школы на 01.10.2023 год.

3. СЛУШАЛИ: «Об итогах мониторинга коллективного договора», председателя ППО Умерзакову Ж.Г.. Она познакомила профком с итогами мониторинга выполнения пунктов коллективного договора. В соответствии с планом работы ППО с 19.09.2023г. по 28.09.2023г. был проведен мониторинг выполнения пунктов коллективного договора. Мониторинг проводился совместно с администрацией школы. Анализ проверки показал, что основные пункты по оплате труда в учреждении выполняются. За указанное время частично не удалось реализовать пункты КД включающие вопросы материальной помощи работникам. Данный вопрос доведен до администрации школы.

ВЫСТУПИЛИ: директор школы Абдрашитова Л.Р. которая отметила что вопросы оплаты труда работников в учреждении решаются в тесном взаимодействии с профкомом. Также она сказала, что в курсе невыполнения статей КД в части касающейся материальной помощи работникам. Из-за нехватки бюджетных средств не удастся в полном объеме выполнить данные статьи. Она заверила, что по мере поступления средств данный вопрос будет решен.

. В КД включены все вопросы, касающиеся оплаты труда работников и другие статьи социальной поддержки. Администрация школы в лице директора прилагает все усилия по соблюдению пунктов КД.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Признать удовлетворительным выполнение пунктов коллективного договора.
2. Довести до коллектива итоги мониторинга коллективного договора.

4. СЛУШАЛИ: «О проведении профсоюзных уроков», выступила уполномоченный по информационной работе Бахтеева Р.Ш. Розалина Шаукатовна отметила, что в соответствии с планом работы в ППО школ рекомендовано провести в период до 21.10.2023 года профсоюзные уроки в 9 классе.

ПОСТАНОВИЛИ: Провести до 21.10.2023 года профсоюзные уроки в 9 классе.

5. СЛУШАЛИ: председателя ППО Умерзакова Ж.Г Им было представлено на рассмотрение членам профкома заявление члена профсоюза Кафизовой Л.Р об оказании материальной помощи.

ПОСТАНОВИЛИ: ходатайствовать о выделении денежных средств Кафизовой Л.Р. в размере 1800 (одна тысяча восемьсот) рублей

Председатель ПК
Секретарь

Умерзакова Ж.Г.
Кафизова Л.Р.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 41 г. ОРСКА»

ПРОТОКОЛ № 4
ЗАСЕДАНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Дата проведения 19.11.2023 г.

Присутствовали - 9 чел.

Отсутствовали – 0 чел.

1. Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников школы.
2. О проверке инструкции по охране труда и технике безопасности, наличии подписей работающих.
3. Разное.

1.СЛУШАЛИ: по первому вопросу Умерзакову Ж.Г. председателя профкома. Жансая Газизжановна отметила, что личные дела и трудовые книжки работников школы проверялись по следующим пунктам:

- соответствие должности, указанной в трудовой книжке согласно штатному расписанию
- своевременность внесения записей по результатам аттестации педагогических кадров
- своевременность внесения записей по результатам награждения работников школы
- ознакомление работников школы с записями в трудовых книжках
- уточнение списков.

Отмечено, что трудовые книжки находятся в порядке, хранятся в алфавитном порядке в сейфе. Записи ведутся аккуратно и вносятся своевременно. Все работники ознакомлены с записями в трудовых книжках под роспись. На момент проверки было предоставлено 17 трудовых книжек, что соответствует штатному расписанию работников школы. Личные дела работников хранятся в отдельных папках. Во всех личных делах хранятся копии документов об образовании, приказы о принятии на работу, анкеты, документы о награждении, о прохождении курсовой переподготовки, прохождении аттестации.

ПОСТАНОВИЛИ: обновить по мере возможности личные дела педагогов и других работников школы. Проконтролировать записи в трудовых книжках.

2. СЛУШАЛИ: по второму вопросу уполномоченного по охране труда Кафизова Л.Р. об инструкции по охране труда и технике безопасности, наличии подписей работающих. В своем слове Кафизова Л.Р. указала, что мероприятия по охране труда в школе проводятся регулярно. Ведется постоянный контроль за соблюдением условий труда работников.

ПОСТАНОВИЛИ: инструктаж по технике безопасности провести в соответствии с планом, проконтролировать подписи учителей.

Председатель ПК
Секретарь

Умерзакова Ж.Г.
Кафизова Л.Р.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 41 г. ОРСКА»

ПРОТОКОЛ № 5
ЗАСЕДАНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Дата проведения 12.12.2023 г.

Присутствовали - 9 чел.

Отсутствовали – 0 чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О согласовании графика отпусков работников школы на 2023-2024 учебный год.
 2. О проведении новогодних мероприятий для обучающихся.
 3. Выполнение коллективного договора за первое полугодие 2023-2024 учебного года и охрана труда.
 4. Рейд – проверка состояния делопроизводства в школе.
- 1.СЛУШАЛИ: по первому вопросу Умерзакову Ж.Г., председателя профкома об утверждении мотивированного мнения по вопросу принятия работодателем проекта приказа по графику отпусков работников на 2023-2024 учебный год. Согласно статье 372 Трудового кодекса РФ, нам необходимо не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта, указанного локального нормативного акта направить работодателю мотивированное мнение по проекту приказа в письменной форме. Прежде чем выразить свое мнение по вопросу очередности предоставления отпусков и о графике отпусков, выборный профсоюзный орган должен исходить из следующего:
- 1 Отпуска предоставляются в соответствии с графиком, который должен быть утвержден не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ);
 - 2.При составлении графика отпусков работодатель учитывал желание работника;
 - 3.Утвержденный график отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника;
 - 4.Работник должен быть извещен о начале отпуска не позднее чем за 2 недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Представленный проект приказа графика отпусков на 2023-2024 учебный год и приложенные к нему документы, подтверждающие законность его издания, соответствуют требованиям, установленным Трудовым кодексом РФ, коллективному договору образовательного учреждения.
2. Согласиться с принятием работодателем решения об издании приказа об утверждении графика отпусков на 2023-2024 учебный год.

2.СЛУШАЛИ: по второму вопросу Абдрашитову Л.Р. директора школы. Лилия Раиловна отметила, что согласно графику учебного плана, последний день занятий 29.12.2023г. Соответственно, отметила она, новогодние елки для учащихся будут проводиться с 29.12.2023г. по 30.12.2023г. В своем выступлении директор школы выразила желание, чтобы профком взял данный вопрос под свой контроль.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Проводить новогодние мероприятия для учащихся строго с соблюдением предписаний Роспотребнадзора. Классным руководителям провести инструктажи по правилам поведения во время зимних каникул.

3. Слушали по третьему вопросу выступила председатель ПК Умерзакова Ж.Г.. Жансая Газизжановна рассказала о выполнении коллективного договора за первое полугодие 2023-024 учебного года. В марте 2023 года был принят новый коллективный договор. В основном все условия КД выполнены. Ответственный по ОТ зачитала выписки по ОТ. Работодатель обязуется:

- обеспечить право работников на здоровье и безопасные условия труда. Для реализации этого права школа заключила соглашение по ОТ с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда и их безопасности, сроков выполнения, ответственных должностных лиц. Проводятся регулярно инструктажи по ОТ, сохранности здоровья и жизни детей, со всеми поступающими на работу. Техперсонал школы обеспечен моющими и дезинфицирующими средствами.

Также проинформировала коллектив о работе администрации школы и профсоюзного комитета по соблюдению ТК РФ, об осуществлении контроля за соблюдением норм ОТ, техники безопасности.

Директор школы Абдрашитова Л.Р. дополнила: ремонт в кабинетах произведен.

Температурный режим поддерживается. Практические занятия по обучению персонала правилам ПБ производились в полной мере. График отпусков составлен. Выплата заработной платы производится своевременно. Своевременно осуществляется выполнение соглашения по охране труда и окружающей среды. В своем выступлении директор школы остановилась на выполнении социальных гарантий работников учреждения.

ПОСТАНОВИЛИ: принять к сведению информацию о ходе совместных действий по выполнению коллективного договора.

Председатель ПК
Секретарь

Умерзакова Ж.Г.
Кафизова Л.Р.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 41 г. ОРСКА»

ПРОТОКОЛ № 6
ЗАСЕДАНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Дата проведения 12.01.2024 г.

Присутствовали - 8 чел.

Отсутствовали – 0 чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О правильности начисления зарплаты.
2. О работе профсоюзной странички на сайте учреждения образования.
3. Согласование инструкций по охране труда.
4. Об утверждении статистического отчета.
5. Составление списка юбиляров в 2024 году.

1 СЛУШАЛИ: Абдрашитову Л.Р. директора школы, которая ознакомила членов профкома с тарификацией, а также разъяснила, как начисляется зарплата работникам МОАУ «ООШ № 41 г. Орска» в связи с повышением МРОТ с 01.012024 года.

ПОСТАНОВИЛИ: профкому школы работать в тесном контакте с администрацией школы в вопросах правильного начисления заработной платы.

2.СЛУШАЛИ: Умерзакову Ж.Г., председателя профкома школы. Жансая Газизжановна отметила, что профсоюзная страничка на сайте учреждения образования в настоящее время функционирует в полном объеме. Вся информация на сайте на текущий 2023-2024 учебный год обновлена. Отчеты по проведенным собраниям, а также заседаниям и другая информация выставлена на сайт. Вся работа по осуществлению хорошей работы сайта проводится при непосредственном участии уполномоченного по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной деятельности.

ПОСТАНОВИЛИ: активизировать работу по улучшению профсоюзной странички на сайте организации.

3.Слушали ответственную по ОТ Кафизову Л.Р. Лиана Ришатовна ознакомила членов профсоюза с должностными инструкциями, инструкциями по ОТ.

ПОСТАНОВИЛИ: принять к сведению информацию.

4.СЛУШАЛИ: Умерзакову Ж.Г. председателя профкома школы, который ознакомила членов профкома со статистическим отчетом школы на 01.01.2024 года. Она отметила, что все пункты статистического отчета тщательно проработаны совместно с работодателем в лице директора школы Абдрашитовой Л.Р. Статистический отчет внесен в базу АИС.

ПОСТАНОВИЛИ: утвердить статистический отчет школы на 01.012024 год.

5 СЛУШАЛИ: Умерзакову Ж.Г. , предоставила список юбиляров на 2023-2024 учебный год:

Курманаева З.И., Умерзакова Ж.Г., Маймакова Г.А. – 50 лет, Абдрашитова И.З -40 лет.
Согласно коллективному договору юбилярам необходимо выписать премию.

ПОСТАНОВИЛИ: выписать премию Курманаевой З.И., Маймаковой Г.А., в связи с юбилеем, подписать благодарственные письма, поздравить 1 сентября 2024 года.

Председатель ПК
Секретарь

Умерзакова Ж.Г.
Кафизова Л.Р.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 41 г. ОРСКА»

ПРОТОКОЛ № 7
ЗАСЕДАНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

Дата проведения 14.02.2024 г.

Присутствовали - 8 чел.

Отсутствовали – 0 чел.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1 Организация поздравления мужчин ко Дню защитника Отечества, женщин с Международным женским днём.

2.0 подготовке отчетно-выборного собрания.

3.0 О работе уполномоченного по охране труда.

4.0 Рейд – проверка ведения журналов по охране труда и технике безопасности.

1.СЛУШАЛИ: председателя профкома Умерзакову Ж.Г. Она предложила торжественно поздравить мужчин с Днем защитника Отечества, коллег-женщин с Международным женским днём, организовать концерт силами учащихся.

ВЫСТУПИЛИ: Абдрашитова Л.Р., директор школы. Она сказала, что 8 марта, это праздник — посвященный международному Дню женщин. В связи с этим она предложила организовать праздничное чаепитие, каждому работнику подарить небольшие подарки.

ПОСТАНОВИЛИ: Провести 6 марта 2024 года в 13.00 торжественное мероприятие, посвящённое празднику 8 марта. Организацию мероприятия возложить на председателя профсоюзного комитета, выделить деньги, купить подарки, поздравить мужчин и женщин в торжественной обстановке. . На организацию мероприятия выделить денежные средства на содержание профкома.

2.СЛУШАЛИ: председателя профкома Умерзакову Ж.Г. о проведении в 2024 году отчетно-выборного собрания.

Она вкратце довела до сведения присутствующих формат проведения отчетно-выборного собрания.

ПОСТАНОВИЛИ:

1 .В соответствии с Уставом Общероссийского Профсоюза образования (ст. 44 (п.4.19.), постановлением Исполнительного комитета Профсоюза №18-2 от 12.10.2023 г. провести отчётно-выборное профсоюзное собрание работников организации 19 марта 2024 года (принято единогласно).

2. Отчётный доклад председателя ППО утвердить на внеочередном заседании ПК, а отчётный доклад председателя КРК на заседании КРК.

3 .Уполномоченному по информационной работе подготовить объявление о предстоящем собрании за 15 дней до срока проведения отчетно — выборного собрания.

4.Утвердить план подготовки и повестку отчётно —выборного собрания (прилагаются).

Приложение 1

Повестка отчетно-выборного профсоюзного собрания ППО МОАУ
«ООШ № 41 г. Орска»

- 1 Отчет профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации о работе за период с 2019 года по 2024 год;
- 2.Отчет контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации о работе за период с 2019 года по 2024 год;
3. О прекращении полномочий выборных органов первичной профсоюзной организации;
4. Об избрании председателя первичной профсоюзной организации;
5. Об избрании профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации;
6. Об избрании контрольно-ревизионной комиссии первичной профсоюзной организации.

УТВЕРЖДЕН:
на заседании профкома
протокол №7 от 14.02.2024г.

ПЛАН

организационных мероприятий по
подготовке и проведению отчетно-выборного
собрания в первичной профсоюзной
организации

МОАУ «ООШ № 41 г. Орска»

Мероприятие	Срок
1. Провести заседание профсоюзного комитета с повесткой дня: «О подготовке и проведении отчетно-выборного собрания в профсоюзной организации».	20.02.2024г.
2. Утвердить план организационных мероприятий.	20.02.2024г.
3. Определить дату проведения собрания и повестку дня.	20.02.2024г.
4. Провести сверку членов профсоюза по базе АИС и наличие у них электронных профбилетов, при необходимости провести собеседования с каждым членом профсоюза. Устранить имеющиеся недостатки.	до 01.03.2024г.
5. Написать и вывесить объявление о проведении собрания не позднее чем за 15 дней.	ДО 04.03.2024г
6. Подготовить: - отчетный доклад профкома; - доклад контрольно-ревизионной комиссии - отчеты уполномоченных; -проект постановления по отчетам профкома и контрольно-ревизионной комиссии .	к внеочередному заседанию профкома до отчетно- выборного собрания.

7. Подготовить проекты, списков рабочих органов собрания: - председателя собрания - секретарь собрания - редакционной комиссии - счетной комиссии.	до 04.03.2024г.
8. На основании анкетирования подготовить списки предполагаемого состава: - профсоюзного комитета - контрольно-ревизионной комиссии	до 11.03.2024г.
9. Составить список приглашенных на собрание.	до 11.03.2024г.
10. Подготовить помещение для проведения собрания.	до 19.03.2024г.
11. Подготовить все необходимое для тайного голосования (урну, бюллетени, карандаши, бумагу, шнур, пластилин, ножницы, печать, протоколы счетной комиссии).	до 19.03.2024г.
12. Подготовить материалы для награждения активныж членов профсоюза (благодарственное письмо, грамоты, книги и т.д.).	после получения средств на содержание ППО.
13. Обеспечить явку членов профсоюза на собрание.	20.03.2024г.
14. Обеспечить наглядную агитацию собрания (презентации, ролик, фото, газеты, альбомы, выставки и т.д.).	к 20.03.2024г.
15. Подготовить и привести в порядок документацию профкома, (Устав Профсоюза, Положение о первичной организации, колдоговор, протоколы профсоюзных собраний, заседаний профкома, статотчеты и документы вышестоящих организаций, списки с базы АИС учета членов профсоюза, социальный паспорт коллектива, печать, финансовые документы и т.д.).	До отчетно-выборного собрания
16. После проведения собрания в 3-х дневный срок должны быть сданы представителям профсоюзного комитета: а) отчет об итогах отчетно-выборного профсоюзного собрания; г) акт передачи дел от одного председателя другому (в случае смены председателя).	20.03.-22.03.

СЛУШАЛИ ответственную по ОТ Кафизову Л.Р.

1. Основными **задачами** уполномоченного являются

1.1. Содействие созданию в учреждении здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм, правил и инструкций по охране труда.

1.2. Осуществление контроля за состоянием охраны труда на рабочих местах, соблюдением законных прав и интересов работников в области охраны труда, сохранением их жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности.

1.3. Разъяснение, информирование и консультации по вопросам охраны труда среди работников учреждения.

1.4. Участие в организации и проведении обучения по охране труда и инструктирования безопасным приемам труда на рабочих местах.

2. В соответствии с основными задачами на уполномоченного возлагаются следующие **функции**: 1.Контроль за:

- выполнением работодателем требований охраны труда на рабочих местах;
- соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- правильным применением работниками средств коллективной и индивидуальной защиты;
- соблюдением норм законодательства о рабочем времени и времени отдыха,
- предоставлением компенсаций и льгот за работы, связанные с вредными и опасными условиями труда;

2. Проведение проверок:

- Систем отопления и вентиляции;
- Обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами, необходимыми по условиям труда;
- Содержания и исправности санитарно-бытовых помещений и санитарно-технического оборудования.
- Расследование происшедших на производстве несчастных случаев (по поручению профсоюзного комитета).
- Участие в проведении аттестации рабочих мест по условиям труда, в составлении плана мероприятий по улучшению условий и оздоровлению условий труда.
- Участие в разработке мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Жизнь, здоровье, безопасность детей и сотрудников - одно из важнейших направлений работы нашего учреждения. Охрана труда в МОАУ «ООШ № 41 г. Орска» - это комплекс мероприятий, направленных на сохранение жизни, здоровья работников и воспитанников в процессе трудовой деятельности и образовательного процесса, включающий нормативно-правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические и другие мероприятия.

. За прошедший учебный год профсоюзом совместно с администрацией и её активной поддержкой была проделана следующая работа по охране труда работников МОАУ «ООШ № 41 г. Орска»:

1. Был создан план организационно-технических мероприятий по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и детей (этот план был вывешен на стенде).

2. Совместно с комитетом по охране труда была создана программа обучения работников по охране труда. Приказом руководителя на начало учебного года назначаются ответственные за организацию работы по охране труда, противопожарной безопасности, электробезопасности, правилам дорожного движения.

→ Разработаны новые инструкции по ОТ:

→ Своевременно организовано обучение и проверка знаний требований по охране труда работников учреждения.

→ Организовано обучение работающих и воспитанников в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности. Проводятся тренировочные мероприятия по эвакуации воспитанников и всего персонала.

→ Своевременно проводятся инструктажи по охране труда и пожарной безопасности. Работники с обязательно регистрируются в журнале инструктажа по охране труда на рабочем месте.

→ Разрабатываются мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде, спортивных мероприятиях и т.д.

- . — Моющие и дезинфицирующие средства приобретаются в достаточном количестве.
- В наличии аптечки для оказания первой помощи.
- . — Проводятся тематические проверки по ОТ.

Работает комиссия по ОТ, которая проводит рейды административно-общественного контроля по ОТ. По итогам рейдов проводятся совещания и осуществляется работа по устранению недостатков, выявленных комиссией.

- Своевременно выплачиваются доплаты и компенсации за работу по результатам аттестации рабочих мест, и обеспечивается безопасность жизнедеятельности воспитанников и сотрудников.
- Ведётся журнал учёта СИЗ.
- Сотрудники своевременно обеспечиваются спецодеждой, инвентарём.
- Все сотрудники проходят периодический медицинский осмотр за счёт средств работодателя по графику.

Учреждение обеспечено средствами безопасности, оборудовано современной пожарно-охранной сигнализацией и тревожной кнопкой, что позволяет оперативно вызвать наряд охраны в случае чрезвычайной ситуации. В каждом кабинете имеются таблички с ответственными по ПБ и инструкции о правилах действия в условиях ЧС. Имеется обозначение аварийных выходов и план и порядок эвакуации, состояние первичных средств пожаротушения соответствует требованиям, пожарных рукавов, огнетушителей, которые находятся на лестничных площадках и во всех помещениях учреждения.

Обеспечение условий безопасности в организации выполняется согласно локальным нормативно-правовым документам. Состояние здания МОАУ «ООШ № 41 г. Орска» безопасность наружных входов, ограждений соответствует требованиям безопасности.

Территория по всему периметру ограждена металлическим забором. Прогулочные площадки и состояние тротуаров, спортивной площадки в удовлетворительном санитарном состоянии и содержании. Состояние хозяйственной площадки удовлетворительное; мусор из контейнера вывозится.

Ведется работа с педагогическим составом, обучающимися и их родителями по профилактике травматизма детей. На профсоюзных собраниях ежеквартально проходит анализ работы по профилактике травматизма и создания безопасных условий пребывания детей в ОУ, консультирование воспитателей и обслуживающего персонала по профилактике травматизма, профилактике гриппа, оказание первой помощи детям при различных видах травм. С детьми проводятся беседы, занятия по ОБЖ, развлечения по соблюдению правил безопасности на дорогах. Проводится вводный инструктаж с вновь прибывшими сотрудниками, противопожарный инструктаж, инструктаж по антитеррористической защищенности и инструктаж по мерам электробезопасности. Ежедневно ответственными лицами осуществляется контроль с целью своевременного устранения причин, несущих угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников. Все работники обеспечивались средствами защиты (маски, перчатки), средства для обработки рук.

Вывод: в организации соблюдаются правила по охране труда и режим рабочего времени, и отдыха. Обеспечивается безопасность воспитанников и сотрудников.

Исходя из вышеуказанного работу по охране труда можно считать удовлетворительной 14 февраля 2024 года комиссия по охране труда устроила рейд по учреждению с целью проверки соблюдения безопасных условий труда на рабочих местах. Так же были проверены получения пищи, проведения генеральной уборки помещений, приготовления дезрастворов и т.д.

Рейды по охраны труда – это дополнительная возможность напомнить всем работникам, что каждый человек должен работать, прежде всего, профессионально. А это значит – с соблюдение всех норм и правил безопасности.

Председатель ПК
Секретарь

Умерзакова Ж.Г.
Кафизова Л.Р

