План

работы профгруппорга МБОУ «СОШ№1 с. Старые Атаги» на 2020-2021 уч. г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Дата | Ответственные |
| 1 | Составит список работников имеющих право на обеспечение специальной одеждой. | Сентябрь  | Ахмадов Т.А. |
| 2 | Ознакомить работников правилами внутреннего распорядка и должностными обязанностями | Сентябрь | Ахмадов Т.А. |
| 3 | Обеспечить работников моющими средствами и другими необходимыми средствами | Сентябрь | Ахмадов Т.А. |
| 4 | Провести инструкцию по охране труда | Октябрь | Ахмадов Т.А. |
| 5 | Систематическое совершенствование условий комфортной работы | По квартально | Ахмадов Т.А. |
| 6 | Осуществление диагностики психологического климата коллектива | 2 месяца один раз | Ахмадов Т.А. |
| 7 |  О состоянии заболеваемости в коллективе, её причинах и мерах по снижению. | 1 раз в полугодию | Ахмадов Т.А. |
| 8 | Вести контроль по обеспеченности необходимыми средствами | 1 раз в месяц | Ахмадов Т.А. |
| 9 | Поощрение работников, не болеющих в течение года | 1 раз в год | Ахмадов Т.А. |
| 10  | Создание условий для прохождения медосмотра и диспансеризации | 1раз в год | Ахмадов Т.А. |
|  |  |  |  |

 Профгруппорг Ахмадов Т.А.