**План**

**работы первичной профсоюзной организации**

**МБОУ СШ с. Преображенье**

**Измалковского района**

**на 2023-2024 учебный год**

**Задачи первичной организации**

* реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых правил профессиональных интересов работников школы;
* профсоюзный контроль соблюдения в школе законодательства о труде и охраны труда;
* организация приема в Профсоюз и учет членов профсоюза,

осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства;

* создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в

профсоюзную работу;

* укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
* информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. **Общее собрание трудового коллектива** | | | |
| 1 | О совместной работе профсоюзной организации и администрации школы по  созданию безопасных условий труда, контроль за выполнением действующего законодательства в вопросах охраны труда. | август-сентябрь | Администрация,  Председатель ППО, профком |
| 2 | О выполнении членами профсоюза Правил внутреннего распорядка. | октябрь | Администрация,  Председатель ППО |
| 3 | О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора. | декабрь | Председатель ППО |
| 4 | Об утверждении графика отпусков и плана работы на лето | декабрь | Председатель ППО |
| 5 | О роли профсоюзной организации в создании благоприятного климата в коллективе и укреплении здоровья членов Профсоюза | Март | Председатель ППО |
| 6 | О работе школы в летний период и подготовке ее к новому учебному году. | май, сентябрь | Председатель ППО |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Рассмотреть на заседании профкома следующие вопросы** | | | |
| 1 | Утверждение плана работы профсоюзной организации на 2023-2024 учебный год.  Сверка учёта членов Профсоюза.  Согласовать инструкции по охране труда.  Утвердить локальные акты.  Согласовать объём учебной нагрузки педагогических работников.  Тарификация педагогических работников.  Проверка трудовых книжек. | сентябрь | Председатель ППО, члены ПК |
| 2 | Обучение профактива.  Торжественные мероприятия, посвящённые «Дню учителя».  Чествование ветеранов труда «День пожилого человека».  Работа с молодыми специалистами.  Проверка инструкций по охране труда (наличие подписей работников ОУ) | октябрь | Председатель ППО, члены ПК |
| 3 | Проверка финансовой документации.  Работа над коллективным договором. | ноябрь | Администрация,  Председатель ППО |
| 4 | Совместно с администрацией рассмотреть график представления отпусков учителям и сотрудникам школы на летний период 2024 года.  Подготовка к проведению праздника Нового года | декабрь | Председатель ППО, члены ПК |
| 5 | Утверждение сметы расходов на новый календарный год.  Проверка выполнения решений ПК | январь | Председатель ППО, члены ПК |
| 6 | Анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.  Поздравление к 23 февраля, 8 марта. | февраль | Члены ПК |
| 7 | Состояние охраны труда и техники безопасности в ОО.  Об оздоровлении членов профсоюза и их детей в летний период времени | март | Администрация,  Председатель ППО |
| 8 | Проверка и обследование технического состояния здания, кабинетов, мастерских, оборудования на соответствие правилам охраны труда.  Обучение председателя и уполномоченного по охране труда. | апрель | Председатель ППО, члены ПК |
| 9 | Сверка членов Профсоюза, работа по привлечению в Профсоюз.  Поощрение сотрудников школы по итогам года.  Отчёт о выполнении коллективного договора.  Анализ плана повышения квалификации педагогических кадров. | май | Администрация,  Председатель ППО, члены ПК |
| 10 | Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.  Контроль за своевременной выплатой отпускных работникам ОУ.  Списки детей, на получение путёвок в оздоровительные лагеря.  Проверка профсоюзных билетов и личных карточек членов Профсоюза | июнь | Председатель ППО, члены ПК |
| 11 | Организация отдыха членов Профсоюза | июль | Председатель ППО, члены ПК |
| 12 | Согласование расписания уроков.  Содействие медицинскому осмотру работников ОУ.  Отчётное собрание.  Проверка документов ППО. | август | Администрация,  Председатель ППО, члены ПК |
| 13 | Разбор заявлений сотрудников ОО. | по мере поступления | Администрация,  Председатель ППО |
| 14 | Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи. | в течение года | Председатель ППО |
| 1. **Работа по социальному партнёрству и защите трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза** | | | |
| 1 | Совместно с администрацией школы проанализировать НСОТ (новую систему оплаты труда). | ноябрь, декабрь | Администрация |
| 2 | Организовать проверку обеспеченности работников средствами пожарной безопасности. | январь | Администрация |
| 3 | Согласование инструкций по охране труда. | по мере необходи-мости | Председатель ППО, члены ПК |
| 4 | Участие в распределении нагрузки на новый учебный год | апрель-май | Председатель ППО |
| 5 | Оказание членам профсоюза консультативной, юридической и других видов помощи. | по мере обращения | Председатель ППО, члены ПК |
| 6 | Участие в определении режима работы в период летних каникул. | май-август | Члены ПК |
| 1. **Организационно-массовая работа** | | | |
| 1 | Провести для новых членов коллектива «Посвящение в коллектив». | август | Председатель ППО, члены ПК |
| 2 | День Знаний. Приглашение ветеранов педагогического труда на торжественную линейку. | сентябрь | Председатель ППО, члены ПК |
| 3 | Организовать чествование юбиляров педагогического труда. | в течение года | Председатель ППО, члены ПК |
| 4 | Организовать празднование Дня пожилого человека и Дня учителя. | октябрь | Председатель ППО, члены ПК |
| 5 | Организовать встречи и поздравления ветеранов ВОВ, тружеников тыла. | апрель-май | Председатель ППО, члены ПК |
| 6 | Организовать посещение выездных спектаклей, концертов, экскурсий, походов. | в течение года  (по графику) | Председатель ППО, члены ПК |
| 7 | Оформить профсоюзный уголок.  Обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни Профсоюза, районной организации профсоюза, первичной профсоюзной организации школы. | по мере необходи-мости | Члены ПК |
| 8 | Обеспечить своевременное оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний. | по мере необходи-мости | Председатель ППО, члены ПК |