**План работы первичной профсоюзной организации**

**муниципального общеобразовательного учреждения**

**МКОУ «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов г. Жирновск»**

**на 2021-2022 учебный год**

**ЗАДАЧИ**

* ​ реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Мероприятия | Сроки выполнения | Ответственные |
| Общее собрание трудового коллектива | | | |
| 1. | О совместной работе профсоюзного комитета и администрации школы по созданию безопасных условий труда, контроль за выполнением действующего законодательства в вопросах охраны труда.  Отчетно-выборное собрание. | август | Председатель ПК,  Члены ПК,  Члены Профсоюза |
| 2. | О выполнении членами профсоюза Правил внутреннего распорядка | октябрь | Председатель ПК. Администрация |
| 3. | О ходе работы  профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора. | декабрь | Председатель ПК. |
| 4. | Об  утверждении  графика отпусков  и плана работы на лето. | декабрь | Председатель ПК |
| 5. | О роли профсоюзной организации в создании благоприятного климата в коллективе и укреплении здоровья членов Профсоюза. | март | Председатель ПК |
| 6. | О работе школы в летний период и подготовке ее к новому учебному году. | май, сентябрь | Председатель ПК |
| Рассмотреть на заседании профкома следующие вопросы | | | |
| 1. | Утверждение плана работы профсоюзной организации на 2021-2022 учебный год.  Сверка учета членов Профсоюза.  Согласовать инструкции по охране труда.  Утвердить локальные акты.  Согласовать объем учебной нагрузки педагогических работников.  Тарификация педагогических работников.  Проверка трудовых книжек. | сентябрь | Председатель ПК, члены ПК |
| 2. | Обучение профактива.  Торжественные мероприятия, посвященные «Дня учителя».  Чествование ветеранов труда «День пожилого человека».  Работа с молодыми специалистами.  Проверка инструкций по охране труда (наличие подписей работников ОУ). | октябрь | Члены ПК  Председатель ПК |
| 3. | Проверка финансовой документации.  Работа над коллективным договором.  Семинар по юридическим вопросам. | ноябрь | Администрация  Председатель ПК, члены ПК  Коллектив |
| 4. | Совместно с администрацией рассмотреть график предоставления отпусков учителям и сотрудникам школы на летний период 2022 год.  Составление сметы на 2022 год.  Подготовка к проведению праздника Нового года. | декабрь | Администрация  Председатель ПК, члены ПК  Коллектив |
| 5. | Утверждение сметы расходов на новый календарный год.  Проверка выполнения решений ПК. | январь | Председатель ПК, 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 ПК |
| 8. | Проверка и обследование технического состояния здания, кабинетов, мастерских, оборудования на соответствие правилам охраны труда.  Обучение председателя и уполномоченного по охране труда. | апрель | Председатель ПК, члены ПК |
| 9. | Сверка членов профсоюза, работа по привлечению в профсоюз.  Поощрение сотрудников школы по итогам года.  Отчет о выполнении коллективного договора.  Анализ плана повышения квалификации педагогических кадров. | май | Администрация  Председатель ПК, члены ПК |
| 10. | Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.  Контроль за своевременной выплатой отпускных работникам ОУ.  Списки детей на получение путевок в оздоровительные лагеря.  Проверка профсоюзных билетов и личных карточек членов Профсоюза. | июнь | Председатель ПК, члены ПК |
| 11. | Организация отдыха членов коллектива. | июль | Председатель ПК, члены ПК |
| 12. | Согласование расписания уроков.  Содействие медицинскому осмотру работников ОУ.  Отчетное собрание.  Проверка документов ППО. | август | Администрация  Председатель ПК, члены ПК |
| 13. | Разбор заявлений сотрудников ОО. | по мере поступления | Администрация  Председатель ПК |
| 14. | Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи. | в течении года | Председатель ПК |
| Работа по социальному партнерству и защите трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза | | | |
| 1. | Организовать проверку обеспеченности работников средствами пожарной безопасности. | Январь | Администрация |
| 2. | Согласование инструкций по охране труда. | По мере необходимости | Председатель ПК, и члены ПК |
| 3. | Участие в распределение нагрузки на новый учебный год. | Апрель-май | Председатель ПК |
| 4. | Оказание членам профсоюза консультативной, юридической и других видов помощи. | По мере обращения | Председатель ПК, и члены ПК |
| 5. | Участие в определение режима работы в период летних каникул. | Май-август | Члены ПК |
| Организационно-массовая работа | | | |
| 1. | Провести для новых членов коллектива «Посвящение в коллектив». | Август | Председатель ПК, и члены ПК |
| 2. | День Знаний. Приглашение ветеранов педагогического труда на торжественную линейку. | Сентябрь | Председатель ПК, и члены ПК |
| 3. | Организовать чествование юбиляров педагогического труда. | В течении года | Председатель ПК, и члены ПК |
| 4. | Организовать празднование Дня пожилого человека и Дня учителя | Октябрь | Председатель ПК, и члены ПК |
| 5. | Организация встречи и поздравления ветеранов ВОВ, тружеников тыла. | Апрель-Май | Председатель ПК, и члены ПК |
| 6. | Организовать посещение выездных спектаклей, концертов, экскурсий, походов. | В течении года по особому графику | Председатель ПК, и члены ПК |
| 7. | Оформить профсоюзный уголок. Обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза и важнейших событиях в жизни Профсоюза, районной организации Профсоюза, профорганизации школы | По мере необходимости | Члены ПК |
| 8. | Обеспечить своевременное оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний | По мере необходимости | Председатель ПК и члены ПК |

Председатель ПК Л.Б.Шапошникова