План работы первичной профсоюзной организации

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Гранитненская школа» на 2024 год**

Утвержден Профсоюзным комитетом ППО Протокол № от14.12.2023 г.

**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 |
| **I. Рассмотреть на заседании профкома следующие вопросы** | | | | | | |
| 1. | | Утверждение плана работы профсоюзной организации на 2024 год. Подписка на профсоюзное издание «Голос профсоюзов».  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 ППО, члены ПК.  Администрация. |
| 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 ППО |
| 3. | | Проверка финансовой документации. Консультации по юридическим вопросам. | | | ноябрь | Администрация Председатель ППО, члены ПК Коллектив |
| 4. | | Совместно с администрацией рассмотреть график предоставления отпусков учителям и сотрудникам школы на летний период 2024 год.  Составление сметы на 2024 год.  Подготовка к проведению праздника Нового года. | | | декабрь | Администрация Председатель ППО, члены ПК Коллектив |
| 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 .  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 | | | апрель | Председатель ППО, члены ПК |
|  | | охраны труда.  Обучение председателя и уполномоченного по охране труда. | | |  |  |
| 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 ППО, 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 ППО, члены ПК |
| 11. | | Организация отдыха членов коллектива. | | | июль | Председатель ППО, члены ПК |
| 12. | | Согласование расписания уроков. Содействие медицинскому осмотру работников ОУ.  Отчетное 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 течении года | Председатель ППО |
| **II. Работа по социальному партнерству и защите трудовых прав и**  **профессиональных интересов членов Профсоюза** | | | | | | |
| 1. | | Совместно с администрацией школы  проанализировать НСОТ | | | Ноябрь,  декабрь | Администрация |
| 2. | | Организовать проверку обеспеченности работников средствами пожарной  безопасности. | | | Январь | Администрация |
| 3. | | Участие в конкурсе на создание талисмана Региональной организации Общероссийского Профсоюза образования в Донецкой Народной Республике | | | Февраль | Члены ППО |
| 4. | | Согласование инструкций по охране труда. | | | По мере  необходимости | Председатель ППО,  и члены ПК |
| 5. | | Участие в распределение нагрузки на новый  учебный год. | | | Апрель-май | Председатель ППО |
| 6. | | Оказание членам профсоюза консультативной, юридической и других  видов помощи. | | | По мере обращения | Председатель ППО, и члены ПК |
| 7. | | Участие в определение режима работы в  период летних каникул. | | | Май-август | Члены ПК |
| **IІІ. Организационно-массовая работа** | | | | | | |
|  | |  | | |  |  |
| 1. | | День Знаний. Приглашение ветеранов | | | Сентябрь | Председатель ППО, |
|  | педагогического труда на торжественную  линейку. | | |  | и члены ПК |
| 2. | Организовать чествование юбиляров  педагогического труда. | | | В течении года | Председатель ППО,  и члены ПК |
| 3. | Организовать празднование Дня пожилого  человека и Дня учителя | | | Октябрь | Председатель ППО,  и члены ПК |
| 4. | Организация встречи и поздравления  ветеранов , тружеников тыла. | | | Апрель-Май | Председатель ППО,  и члены ПК |
| 5. | Организация оздоровления членов Профсоюза в рамках программы Региональной организации «Оздоровление и отдых» летом 2024 года | | | Июнь | Председатель ППО |
| 6. | Организовать посещение выездных спектаклей, концертов, экскурсий, походов. | | | В течении года по особому  графику | Председатель ППО, 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 ППО |
| 8. | Обеспечить своевременное оформление протоколов заседаний профкома,  профсоюзных собраний | | | По мере необходимости | Председатель  ППО и члены ПК |
| **IV. 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 ППО, Члены ПК,  Члены ППО |
| 2. | | О выполнении членами профсоюза Правил внутреннего распорядка | | | октябрь | Председатель ППО. Администрация |
| 3. | | О ходе работы профсоюзной организации и  администрации школы по выполнению | | | декабрь | Председатель ППО. |
| условий коллективного договора | | . |
| 4. | |  | Об утверждении графика отпусков и | | декабрь | Председатель ППО |
| плана работы на лето. | | |
| 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 |

Председатель ППО Афендулова Л.П.