

«Утверждаю»
Председатель ПК
МАОУ «СОШ №2 с УИОП»
Легостаева М.Г.
«_31_»_08_2023г.

**ПЛАН РАБОТЫ
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
МАОУ «СОШ №2 с УИОП»
на 2023-2024 г.**

ЗАДАЧИ:

1. реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы;
2. профсоюзный контроль соблюдения в школе законодательства о труде и охране труда;
3. укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
4. информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;
5. создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;
6. организация приёма в Профсоюз и учёт членов профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства.

МЕСЯЦ	СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
август	1.Согласование локальных актов, тарификационного списка, распределения учебной нагрузки. 2. Проверка выполнения соглашения по охране труда. 3. Проверка готовности учебных кабинетов к началу учебного года (в рамках подготовки к новому учебному году). 4. Проведение инструктажей по ПБ, ТБ для работников школы. 5. Участие в августовской педагогической конференции.	Председатель ПК профком Администрация ОУ Профком ОУ Уполномоченный по охране труда Члены профсоюзной организации ОУ
сентябрь	1.Проверка учёта членов профсоюза. 2.Оформление информационного стенда ПК. 3. Контроль соблюдения требований трудового законодательства об обязательном медицинском обследовании работников учреждения. 4. Утверждение локальных актов: - Правила внутреннего распорядка; - О распределении учебной нагрузки. 5. Составление плана работы на учебный год. 6. Учёт членов Профсоюза.	Председатель ПК Ревизионная комиссия Культмассовая комиссия Председатель ПК Профком ОУ Секретарь ПК

	<p>7. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов профсоюза.</p> <p>8. Оформление профсоюзного уголка.</p> <p>9. Подготовка и проведение праздника «День учителя».</p>	<p>Культмассовая комиссия</p> <p>Секретарь ПК</p> <p>Культмассовая комиссия</p>
октябрь	<p>1. Проверка правильности взимания профсоюзных взносов.</p> <p>2. Подготовка и проведение чествования ветеранов педагогического труда и педколлектива с Днем учителя.</p> <p>3. Проверка инструкций по охране труда и ТБ, наличие подписей работающих.</p> <p>4. Контроль за внесением дополнений, изменений в трудовые договоры работников, за установкой доплат и надбавок.</p>	<p>Ревизионная комиссия</p> <p>Культмассовая комиссия</p> <p>Уполномоченный по охране труда</p> <p>Председатель ПК</p> <p>Ревизионная комиссия</p>
ноябрь	<p>1. Контроль за взиманием членских взносов.</p> <p>2. Контроль за соблюдением режима труда и отдыха работников.</p> <p>3. Составление социального паспорта первичной профсоюзной организации.</p> <p>4. Утверждение сметы расходов на 2024 г.</p>	<p>Председатель ПК</p> <p>Ревизионная комиссия</p> <p>Ревизионная комиссия</p> <p>Профком ОУ</p>
декабрь	<p>1. Подготовка и проведение праздника «Новый год».</p> <p>2. Приобретение всем членам профсоюза сладких подарков.</p> <p>3. Организация профсоюзной ёлки.</p> <p>4. Согласование графика отпусков.</p> <p>5. Отчёт о выполнении коллективного договора (любые пункты).</p>	<p>Культмассовая комиссия</p> <p>Культмассовая комиссия</p> <p>Культмассовая комиссия</p> <p>Председатель ПК</p> <p>Ревизионная комиссия</p>
январь	<p>1. Обновление информационного стенда ПК.</p> <p>2. Профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ».</p> <p>3. Участие в Спартакиаде педагогических работников.</p>	<p>Секретарь ПК</p> <p>Профком ОУ</p> <p>Спортивная комиссия</p>
февраль	<p>1. Подготовка и проведение праздника «День защитника Отечества».</p> <p>2. Оказание содействия в организации санаторно-курортного оздоровления членов профсоюза и их детей.</p> <p>3. Утверждение графика отпусков.</p> <p>4. Анализ состояния охраны труда.</p> <p>. Анализ результатов аттестации педагогических кадров.</p> <p>6. Анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.</p> <p>7. Приобретение подарков для мужчин членов</p>	<p>Культмассовая комиссия</p> <p>Профком ОУ</p> <p>Председатель ПК</p> <p>Уполномоченный по охране труда</p> <p>Заместитель Председателя ПК</p> <p>Секретарь ПК</p>

	<p>профсоюзной организации.</p> <p>8. Подготовка к мероприятиям, посвящённым женскому дню 8 марта.</p>	<p>Культмассовая комиссия</p> <p>Культмассовая комиссия</p>
март	<p>1. Проверка и обследование технического состояния здания, кабинетов, оборудования на соответствие нормам и правилам по охране труда.</p> <p>2. Проведение праздника «8 Марта».</p> <p>3. Поздравление ветеранов педагогического труда с 8 марта.</p> <p>4. Принятие участия в предварительной тарификации.</p>	<p>Уполномоченный по охране труда</p> <p>Культмассовая комиссия</p> <p>Культмассовая комиссия</p> <p>Председатель ПК</p>
апрель	<p>1. Обновление страницы «Наш Профсоюз» на сайте учреждения.</p> <p>2. Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза.</p> <p>3. Контроль соблюдения трудового законодательства в части приёма, увольнения, перевода работников учреждения, ведения личных дел сотрудников.</p>	<p>Секретарь ПК</p> <p>Заместитель Председателя ПК</p> <p>Уполномоченный по охране труда</p>
май	<p>1. Участие членов профсоюза в первомайской демонстрации.</p> <p>2. Анализ работы за 2023-2024 учебный год.</p> <p>3. Анализ совместной работы с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.</p> <p>4. Уточнение графика отпусков.</p> <p>5. Участие в праздновании 79-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне.</p>	<p>Члены профсоюзной организации ОУ</p> <p>Заместитель Председателя ПК</p> <p>Председатель ПК</p> <p>Председатель ПК</p> <p>Члены профсоюзной организации ОУ</p>
июнь	<p>1. Планирование работы профсоюзной организации на 2024-2025 учебный год.</p> <p>2. Проверка состояния охраны труда и техники безопасности в пришкольном лагере.</p> <p>3. Контроль за своевременной выплатой отпускных членам Профсоюза школы.</p>	<p>Профком ОУ</p> <p>Уполномоченный по охране труда</p> <p>Ревизионная комиссия</p>

Ежемесячно: согласование локальных актов о стимулировании работников учреждения; участие в работе премиальной комиссии; поздравление с днём рождения, юбилейными и памятными датами, событиями.