**План работы**

**первичной профсоюзной организации**

**МБОУ Зазерской СОШ**

**на 2021-2022 г.г.**



Утверждаю:

Председатель ППО

Самсонова Н.А.

Протокол № 1 от 19.01.2021г.

**ПЛАН РАБОТЫ**

**ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**МБОУ Зазерской СОШ**

**на 2021-2022 годы.**

**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 охраны 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 приема в Профсоюз и учет членов профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МЕСЯЦ** | **СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ** | **ОТВЕТСТВЕННЫЙ** |
| **Профсоюзные собрания** | | |
| 1 | О совместной работе профсоюзной организации и администрации школы по созданию здоровых, безопасных условий труда, контролю выполнения действующего законодательства в вопросах охраны труда.   Анализ выполнения коллективного договора в части нарушения прав работников. | Январь-февраль  2021 г. |
| 2 | О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора 2019-2022 годов и подготовке к принятию нового коллективного договора на 2022-2025 годы. | Октябрь-ноябрь-декабрь  2021 г. |
| **I.** | | |
| январь | 1. Утверждение плана работы профсоюзного   комитета на 2021-2022 годы.   1. Согласование локальных актов. 2. Справка по итогам проверки санитарно- гигиенического состояния школы 3. О работе страницы профсоюза на школьном сайте. 4. Сверка членов Профсоюза. Составление перечня юбилейных дат | Председатель ППО, профком, администрация |
| февраль | 1. Об итогах проверки   правильности оформления трудовых книжек работников.   1. Проверка журналов по ТБ. 2. Производственное совещание по ТБ и ОТ. 3. О проведении мероприятий, посвященных 23 февраля и 8 марта. 4. Начало работы по принятию нового коллективного договора. 5. Правовой всеобуч профактива | Профком |
| март | 1. Предварительное распределение учебной нагрузки на 2022-2023 учебный год. 2. О состоянии делопроизводства ПО. 3. О соблюдении правил внутреннего распорядка школы. 4. Проект Коллективного договора | Председатель ППО |
| апрель | 1.Согласование локальных актов, графика отпусков на 2022 год.  2. Отчет о выполнении коллективного договора  3. Обновление информационного стенда ПК.  4. О состоянии охраны труда в кабинетах повышенной опасности.  5. О работе уполномоченного по охране труда. | Профком  Председатель ППО |
| май | 1. Контроль за прохождением медосмотров. 2. Соблюдение правил внутреннего распорядка школы. 3. Анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза 4. О проверке перечисления профсоюзных взносов. 5. Оказание содействия в организации санаторно - курортного оздоровления членов профсоюза и их детей. | Профком, комиссия по охране труда |
| август | 1. О состоянии готовности учебных помещений школы, соблюдении условий и охраны труда к началу учебного года. 2. Рассмотрение плана работы уполномоченного по охране труда. 3. Согласование тарификации педколлектива. 4. Обновить информационный стенд ПК. 5. Организация и распределение общественной нагрузки в профкоме. 6. Организация работы ПК с молодыми специалистами и   ветеранами педагогического труда. | Председатель ППО,  Профсоюзный комитет |
| сентябрь | 1. О постановке на профсоюзный учет вновь принятых сотрудников. 2. О подготовке к празднику «День Учителя» 3. Проведении профсоюзных уроков.   Правовой всеобуч профактива | Председатель ППО,  Профсоюзный комитет |
| октябрь | 1. Обновление электронного реестра учета членов Профсоюза  2. Проверка журналов по ТБ. | Председатель ППО,  Профсоюзный комитет |
| ноябрь | 1. Проверка готовности здания к зиме (утепление, остекление, освещение) 2. Результаты проверки ведения личных дел и трудовых книжек сотрудников. 3. Новогодние подарки членам ПК. | Председатель ППО,  Профсоюзный комитет |
| декабрь | 1 Согласование предварительного графика отпусков на 2022 год.  2 Составление акта по итогам  выполнения соглашения по ОТ и  ТБ за 2 полугодие.  3. Анализ выполнения коллективного  Договора 2019-2022 г.г. и подготовка нового коллективного договора 2022-2025 г.г работников.  4. Отчет о проделанной работе  Профкома | Председатель ППО,  Профсоюзный комитет |
| ***Информационная работа*** | | |
| ежемесяч  но | 1. Обновление профсоюзного   уголка. | Председатель  ПО, профком |
| в течение года | 1. Формирование подборок материалов по социально-   экономическим, правовым вопросам. | Председатель ПО, профком |
| в течение  года | 1. Информация о планах работы   профкома, проводимых мероприятиях. | Председатель  ПО, профком |
| в течение  года | 1. Проведение работы по пополнению странички профсоюзной организации на сайте образовательного учреждения. | Председатель  ПО, профком |
| ***Работа по социальному партнерству и защите трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза*** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| январь-февраль | Контроль за соблюдением трудового законодательства при оформлении личных дел и трудовых книжек. | Администрация  Председатель ПК |
| август | Подведение итогов смотра кабинетов к новому учебному году. Участие в комиссии по приёмке образовательной  организации к началу учебного года | Администрация  Председатель ПК |
| в течение года | Проверка соблюдения графика отпусков, правильности, оформления отзывов работников из отпусков, проверка  правильности увольнения сотрудников. | Председатель ПК  Профсоюзный комитет |
| по необходимости | Рассмотрение вопросов об изменении оплаты труда работников и согласование локальных актов. | Администрация  Председатель ПК |
| в течение года | Проведение анализа работы по реализации коллективного договора | Администрация  Председатель ПК |
| ***Организационно-массовая работа*** | | |
| в течение  года | Контроль количества членов Профсоюза,  состоящий в образовательной организации.  Участие в Общероссийских акциях профсоюза. | Профсоюзный комитет |
| в течение  года | Рассмотрение обращений сотрудников по  вопросам, перечисленным в коллективном  договоре | Профсоюзный комитет |
| в течение  года | Организация поздравлений членов  профсоюзной организации в дни рождений и знаменательных событий | Профсоюзный комитет |
| в течение  года | Проведение работы с документацией первичной профсоюзной организации. | Профсоюзный комитет |
| в течение  года | Участие ППО в мероприятиях, проводимых  Территориальной профсоюзной организацией. | Члены профсоюзной организации |
| 1 раз в месяц | Проведение заседаний членов профкома по итогам работы за истекший период и рассмотрение приоритетных направлений в работе ППО | Председатель ППО,  Профсоюзный комитет |
| Декабрь | Подготовка Публичного отчёта первичной профсоюзной организации | Председатель ППО, Профсоюзный комитет |
| февраль-март | Подготовка и организация праздника к 8 марта и 23 февраля. | Профсоюзный комитет |
| март-апрель | Проверка правильности удержания и перечисления профсоюзных взносов | Председатель ППО, члены КРК |
| сентябрь | Привлечение педагогов к участию в городском конкурсе «Учитель года» и молодых педагогов к участию в конкурсе «Педагогический дебют» | Профсоюзный комитет |

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

Председатель первичной профсоюзной организации: Самсонова Н.А.