**План работы**

**первичной профсоюзной организации**

**МБОУ Зазерской СОШ**

**на 2021 календарный год**



 Утверждаю:

Председатель ППО

 Самсонова Н.А.

 Протокол № 1 от 19.01.2021г.

**ПЛАН РАБОТЫ**

**ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**МБОУ Зазерской СОШ**

**на 2021 календарный год.**

**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-февраль2021 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-декабрь2021 г. |
| **I.** |
|  январь | 1. Утверждение плана работы профсоюзного

комитета на 2021 год.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 2021-2022 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 2021 год.2. Отчет о выполнении коллективного договора3. Обновление информационного стенда ПК.4. О состоянии охраны труда в кабинетах повышенной опасности.5. О работе уполномоченного по охране труда. | ПрофкомПредседатель 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*** |
| ежемесячно | 1. Обновление профсоюзного

уголка. | ПредседательПО, профком |
| в течение года | 1. Формирование подборок материалов по социально-

экономическим, правовым вопросам. | Председатель ПО, профком |
| в течениегода | 1. Информация о планах работы

профкома, проводимых мероприятиях. | ПредседательПО, профком |
| в течениегода | 1. Проведение работы по пополнению странички профсоюзной организации на сайте образовательного учреждения.
 | ПредседательПО, 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. | АдминистрацияПредседатель ПК |
| август  | Подведение итогов смотра кабинетов к новому учебному году. Участие в комиссии по приёмке образовательнойорганизации к началу учебного года | АдминистрацияПредседатель ПК |
| в течение года | Проверка соблюдения графика отпусков, правильности, оформления отзывов работников из отпусков, проверкаправильности увольнения сотрудников. | Председатель ПКПрофсоюзный комитет |
| по необходимости | Рассмотрение вопросов об изменении оплаты труда работников и согласование локальных актов. | АдминистрацияПредседатель ПК |
| в течение года | Проведение анализа работы по реализации коллективного договора | АдминистрацияПредседатель ПК |
| ***Организационно-массовая работа*** |
| в течениегода | Контроль количества членов Профсоюза,состоящий в образовательной организации.Участие в Общероссийских акциях профсоюза. | Профсоюзный комитет |
| в течениегода | Рассмотрение обращений сотрудников по вопросам, перечисленным в коллективномдоговоре | Профсоюзный комитет |
| в течениегода | Организация поздравлений членовпрофсоюзной организации в дни рождений и знаменательных событий | Профсоюзный комитет |
| в течениегода | Проведение работы с документацией первичной профсоюзной организации. | Профсоюзный комитет |
| в течениегода | Участие ППО в мероприятиях, проводимыхТерриториальной 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.