

**План работы первичной профсоюзной организации
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения –
Бочанихинская основная общеобразовательная школа
на 2021-2022 учебный год**

Утвержден
Профсоюзным комитетом ППО
Протокол №10 от 03.09.2021 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. 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.	август	Председатель ПК
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
I. Рассмотреть на заседании профкома следующие вопросы			
1.	Утверждение плана работы профсоюзной организации на 2019-2020 учебный год. Выделение средств юбилярам. Тарификация педагогических работников.	Сентябрь Октябрь Ноябрь	Председатель ПК, члены ПК
2.	Совместно с администрацией рассмотреть график предоставления отпусков учителям и сотрудникам школы на летний период 2020 г. О проведении праздника Нового года.	декабрь	Председатель ПК
3.	Утверждение сметы расходов на новый календарный год	январь	Председатель ПК, члены ПК
4.	Анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза. Поздравление к 23 февраля, 8 Марта.	февраль	Члены ПК
5.	Состояние охраны труда и техники безопасности в ОО. Об оздоровлении членов профсоюза и их детей в летний период времени.	март	Администрация Председатель ПК
6.	Сверка членов профсоюза, работа по привлечению в профсоюз. Поощрение сотрудников школы по итогам года.	май	Председатель ПК
7.	Разбор заявлений сотрудников ОО.	по мере поступления	Администрация Председатель ПК
8.	Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи.	в течении года	Председатель ПК
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.	Согласование инструкций по охране труда.	По мере необходимости	Председатель ПК, и члены ПК
4.	Участие в распределении нагрузки на новый учебный год.	Апрель-май	Председатель ПК
5.	Оказание членам профсоюза консультативной, юридической и других видов помощи.	По мере обращения	Председатель ПК, и члены ПК
6.	Участие в определении режима работы в период летних каникул.	Май-август	Члены ПК
III. 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	
5.	Организация встречи и поздравления 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 о 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.А Дымура