**План работы первичной профсоюзной организации**

**МБОУ «Староайбесинская СОШ»**

**на 2020-2021 учебный год.**

**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;
* укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
* информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;
* создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;
* организация приема в Профсоюз и учет членов профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственный | Примечания |
| ***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.
* Контроль за прохождением медосмотров.
* Утверждение плана работы на новый 2020-2021 учебный год.
 | Август-сентябрь | Администрация школы, председатель ПО, профком |  |
| 2 | * О работе администрации и профкома по соблюдению трудового законодательства.
 | Октябрь -ноябрь | Администрация школы, председатель ПО, профком |  |
| 3 | * О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора.
 | Февраль2021 г. | Администрация школы, председатель ПО, профком |  |
| ***Заседания, работа и проверки профкома*** |
| 1 | * Об итогах летнего оздоровительного отдыха детей сотрудников.
* О состоянии готовности учебных помещений школы, соблюдении условий и охраны труда к началу учебного года.
* Контроль за прохождением медосмотров.
* Обновление правил внутреннего трудового распорядка школы и утверждении его на совещании.
* Тарификация педагогических кадров.
* Обновить страничку ПО на сайте ОУ. Дополнить информацию.
* Обновить информационный стенд ПК.
* Организация работы ПК с молодыми специалистами и ветеранами педагогического труда.
* Провести сверку учёта членов профсоюза.
* Составить перечень юбилейных и праздничных дат.
 | Август-Сентябрь | Председатель ПО, профком |  |
| 2 | * О постановке на профсоюзный учет вновь принятых на работу.
* О согласовании расписания уроков
* О согласовании инструкций по технике безопасности.
* Об оформлении электронной базы данных.
* О подготовке к праздникам «День пожилых людей» и «День Учителя».
 | сентябрь | Председатель ПО, профком |  |
| 3 | * Работа культмассового сектора (День пожилых людей, День учителя).
* Проверки санитарно-гигиенического состояния кабинетов школы (рекомендации, помощь).
 | октябрь | Председатель ПО, профком |  |
| 4 | * О проведении рейда по учебным кабинетам школы с целью анализа состояния охраны труда и состояния кабинетов.
* Проверка готовности здания к зиме (утепление, остекление, освещение, утепление подвальных помещений и т.д.)
* Заседание ПК по вопросу новогодних подарков членам ПК.
 | ноябрь | Председатель ПО, профком |  |
| 5 | * О согласовании графика отпусков работников школы на новый 2021 год.
* О подготовке к проведению профсоюзного собрания по выполнению коллективного договора.
* Об организации новогоднего праздника и обеспечении новогодними подарками членов профсоюза и новогоднего представления для детей членов профсоюза.
* Работа культмассового сектора (Новый год).
 | декабрь | Председатель ПО, профком |  |
| 6 | * О выполнении коллективного договора за 2020 год
* О работе страницы профсоюза на школьном сайте.
 | январь | Председатель ПО, профком |  |
| 7 | * О проведении мероприятий посвященных 23 февраля и 8 марта.
 | февраль | Председатель ПО, профком |  |
| 8 | * О соблюдении правил внутреннего распорядка школы.
* Совместное заседание администрации и ПК по вопросу распределения учебной нагрузки учителей на 2020-2021учебный год.
 | март | Председатель ПО, профком |  |
| 9 | * Информировать сотрудников о расходах профсоюзных взносах, о предоставлении путёвок в лагеря и санаторий для детей.
 | один раз в квартал | Председатель ПО, профком |  |
| 10 | * О состоянии охраны труда в кабинетах повышенной опасности.
* Контроль за проведением аттестации работников.
 | апрель | Председатель ПО, профком |  |
| 11 | * Обеспечение путевками детей работников.
* О согласовании тарификации сотрудников на новый учебный год.
* Проведение проверки спортзала и технических мастерских.
* Расстановка кадров на лето.
* Заседание ПК «отчёт о работе ПК за 2020-2021 учебный год. Утверждение плана работы ПК на 2020-2021 учебный год».
* Работа культмассового сектора (25 мая)
 | май | Председатель ПО, профком |  |
|  | ***Информационная работа*** |
| 1 | * Обновление профсоюзного уголка.
 | ежемесячно | Председатель ПО, профком |  |
| 2 | * Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам.
 | в течение года | Председатель ПО, профком |  |
| 3 | * Информация о планах работы профкома, проводимых мероприятиях.
 | в течение года | Председатель ПО, профком |  |
|  | ***Работа с ветеранами*** |
| * Организация встреч ветеранов.
 | в течение года | Профком |
| * Организация праздничного концерта, чаепития, подарков ветеранам.
 | день учителя | Профком, администрация |
| * Совместный план работы с администрацией о проведении Дня Победы.
 | март  | Профком |
| ***Культурно массовые мероприятия***  |
| * День знаний.
* Работа с письмами, заявлениями и жалобами в профком.
* Проведение очередных праздничных мероприятий, посвящённых:

- Дню учителя- Новому году- 23 февраля- 8 марту- 9 мая- Завершение учебного года* Организация поздравлений учителей-юбиляров.
* Способствовать проведению смотров-конкурсов, соревнований и т.д.
 |  | Профком, администрация |