УТВЕРЖДЕНО

на собрании первичной профсоюзной организации МБОУ «Михайловская ООШ» Цивилского района Чувашской Республики

 «21» февраля 2022 г., протокол №2

План работы

первичной профсоюзной организации

 МБОУ «Михайловская ООШ» Цивильского района Чувашской Республики

на 2021-2022 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;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| **Профсоюзные собрания** |
| 1 | 1. Утверждение плана работы ППО МБОУ «Михайловская ООШ» на 2021-2022 учебный год.
2. Составление и утверждение проекта расходования профсоюзных средств на новый учебный год.
 | Август | Председатель ППО, профком |
| 2 | 1. Подведение итогов совместной работы администрации и Первичной Профсоюзной организации школы по созданию оптимальных условий работы и охраны труда, технической безопасности работников, обучающихся, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний.
2. О выполнении Коллективного договора и Соглашения по охране труда.
 | Январь | Комиссия по охране труда,председатель ППО |
|  **Заседания профкома** |
| 1 | 1. Проведение сверки учёта членов Профсоюза.
2. Корректировка распределения общественной нагрузки между членами профкома.
3. Подготовка предложения о поощрении наиболее активных членов Профсоюза и направление ходатайств в вышестоящие Профсоюзные органы.
4. Обновление страницы Профсоюза на сайте школы.
5. Контроль за прохождением медосмотров и диспансеризации работников.
 | Август | Председатель ППО, профком |
| 2 | 1. Согласование локальных актов (положений о стимулирующих выплатах, правил внутреннего трудового распорядка, приказа о распределении учебной нагрузки, графиков дежурств и отпусков, расписания уроков).
2. Контроль за соблюдением инструкций по охране труда и технике безопасности в кабинетах повышенной опасности (физики, химии, информатики, технологии, технической мастерской).
3. Контроль за проведением тарификации и правильностью начисления заработной платы работникам.
4. Об установлении стимулирующих выплат работникам.
5. Рейд – проверка санитарно-гигиенического состояния кабинетов и школы в целом (рекомендации, помощь).
 | Сентябрь | Председатель ППО, профком, комиссия по ОТ. комиссия по материальному стимулированию |
| 3 | 1. Участие в проведении торжественного собрания, посвященного Дню учителя, награждение юбиляров, опытных педагогов грамотами.
2. Представление в вышестоящую организацию Профсоюза статистического отчета (форма 5 СП).
3. Оформление заявок на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и членов их семьи.
4. Об аттестации работников в текущем учебном году.
5. Рассмотрение заявлений на материальную помощь.
 | Октябрь | Председатель ППО, профком |
| 4 | 1. О Новогодних подарках членам Профсоюза.
2. Рейд - проверка состояния делопроизводства в школе.
 | Декабрь | Председатель ППО, профком |
| 5 | 1. Согласование инструкций по охране труда.
2. Составление списка юбиляров в 2022 году.
 | Январь | Председатель ППО, профком |
| 6 | 1. Публичный отчет отчёт о работе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.
2. О подготовке празднования Дня Защитника Отечества и Международного женского дня.
3. О работе уполномоченного по охране труда.
 | Февраль | Председатель ППО, профком |
| 7 | 1. Принятие участия в предварительной тарификации педагогических работников на 2021-2022 учебный год.
2. Оформление заявки на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и их семей.
3. Согласование графика отпусков работников школы.
4. Рейд - контроль за работой школьной столовой.
 | Март | Председатель ППО, профком |
| 8 | 1. Информирование сотрудников о предоставлении путёвок в лагеря и санатории для детей.
2. Ознакомление работников с газетой «Мой Профсоюз».
 | Май | Председатель ППО, профком |
| 9 | 1. Анализ предложений членов Профсоюза по улучшению работы Профсоюзной организации, критических замечаний в адрес профкома и учет их при разработке плана работы на новый учебный год.
2. О состояния делопроизводства в Профсоюзной организации и приведение его в надлежащий порядок.
 | Июнь | Председатель ППО, профком |
|  | **Информационная работа** |
| 1 | Обновление Профсоюзного уголка. | В течение года | Председатель ППО, профком |
| 2 | Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам. | В течение года | Председатель ППО, профком |
| 3 | Информация о планах работы профкома, проводимых мероприятиях. | В течение года | Председатель ППО, профком |
| 4 | Аналитическая деятельность, работа с документацией по делопроизводству. | Систематически | Председатель ППО, профком |
| 5 | Своевременное оформление документации (протоколов заседаний профкома, Профсоюзных собраний) | Систематически | Председатель ППО |
| Ежемесячно: согласование стимулирования работников учреждения. |
| **Культурно-массовые мероприятия** |
| * Работа с письмами, заявлениями и жалобами в профком.
* Работа с ветеранами.
* Проведение очередных праздничных мероприятий, посвящённых:
* 1 сентября (начало учебного года)
* 1 октября (День пожилых людей)
* 5 октября (День учителя)
* 3 декабря (День инвалидов)
* 1 января (Новый год)
* 23 февраля (День защитника Отечества)
* 8 марта (Международный женский день)
* 25 мая (окончание учебного года)
* Организация поздравлений учителей-юбиляров: 50, 55, 60, 65 лет со дня рождения; памятными датами, событиями.
* Содействие проведению смотров-конкурсов, соревнований.
 |

 Председатель профкома: И.Н.Федорова