

**План работы первичной профсоюзной организации
муниципального общеобразовательного учреждения
«Чуварлейская средняя общеобразовательная школа имени
Героя России Старчкова Александра Ивановича»
Алатырского муниципального округа
на 2022-2023 учебный год**

Утвержден Профсоюзным комитетом ПШО

Протокол №12 от 12.04.2023 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, Члены ПК, Члены Профсоюза |
| 2. | О выполнении членами профсоюза Правил внутреннего распорядка | октябрь | Председатель ПК. Администрация |
| 3. | О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению | декабрь | Председатель ПК. |

| | | | |
|--|--|---------------|--|
| | условий коллективного договора. | | |
| 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 |
| II. Рассмотреть на заседании профкома следующие вопросы | | | |
| 1. | Утверждение плана работы профсоюзной организации . Сверка учета членов Профсоюза. Согласовать инструкции по охране труда. Утвердить локальные акты. Согласовать объем учебной нагрузки педагогических работников. Тарификация педагогических работников. Проверка трудовых книжек. | сентябрь | Председатель ПК, члены ПК |
| 2. | Обучение профактива. Торжественные мероприятия, посвященные «Дня учителя». Чествование ветеранов труда «День пожилого человека». Работа с молодыми специалистами. Проверка инструкций по охране труда (наличие подписей работников ОУ). | октябрь | Администрация Члены ПК Председатель ПК |
| 3. | Проверка финансовой документации. Работа над коллективным договором. Семинар по юридическим вопросам. | ноябрь | Администрация Председатель ПК, члены ПК Коллектив |
| 4. | Совместно с администрацией рассмотреть график предоставления отпусков учителям и сотрудникам школы на летний период 2023 год. Составление сметы на 2023 год. Подготовка к проведению праздника Нового года. | декабрь | Администрация Председатель ПК, члены ПК Коллектив |
| 5. | Утверждение сметы расходов на новый календарный год. Проверка выполнения решений ПК. | январь | Председатель ПК, члены ПК |
| 6. | Анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза. Поздравление к 23 февраля, 8 Марта. | февраль | Члены ПК |
| 7. | Состояние охраны труда и техники безопасности в ОО. Об оздоровлении членов профсоюза и их детей в летний период времени. | март | Администрация Председатель ПК |

| | | | |
|--|---|-----------------------|---|
| 8. | Проверка и обследование технического состояния здания, кабинетов, мастерских, оборудования на соответствие правилам охраны труда. Обучение председателя и уполномоченного по охране труда. | апрель | Председатель ПК, члены ПК |
| 9. | Сверка членов профсоюза, работа по привлечению в профсоюз. Поощрение сотрудников школы по итогам года. Отчет о выполнении коллективного договора. Анализ плана повышения квалификации педагогических кадров. | май | Администрация Председатель ПК, члены ПК |
| 10. | Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год. Контроль за своевременной выплатой отпускных работникам ОУ. Списки детей на получение путевок в оздоровительные лагеря. Проверка профсоюзных билетов и личных карточек членов Профсоюза. | июнь | Председатель ПК, члены ПК |
| 11. | Организация отдыха членов коллектива. | июль | Председатель ПК, члены ПК |
| 12. | Согласование расписания уроков. Содействие медицинскому осмотру работников ОУ. Отчетное собрание. Проверка документов ППО. | август | Администрация Председатель ПК, члены ПК |
| 13. | Разбор заявлений сотрудников ОО. | по мере поступления | Администрация Председатель ПК |
| 14. | Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи. | в течении года | Председатель ПК |
| III. 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 |
| IV. Организационно-массовая работа | | | |
| 1. | День Знаний. Приглашение ветеранов | Сентябрь | Председатель ПК, |

| | | | |
|----|---|-----------------------------------|-----------------------------|
| | педагогического труда на торжественную линейку. | | и члены ПК |
| 2. | Организовать чествование юбиляров педагогического труда. | В течении года | Председатель ПК, и члены ПК |
| 3. | Организовать празднование Дня пожилого человека и Дня учителя | Октябрь | Председатель ПК, и члены ПК |
| 4. | Организовать посещение выездных спектаклей, концертов, экскурсий, походов. | В течении года по особому графику | Председатель ПК, и члены ПК |
| 5. | Оформить профсоюзный уголок. Обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза и важнейших событиях в жизни Профсоюза, районной организации Профсоюза, профорганизации школы | По мере необходимости | Члены ПК |
| 6. | Обеспечить своевременное оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний | По мере необходимости | Председатель ПК и члены ПК |

Председатель ПК

Сальникова С.А.