План работы Первичной Профсоюзной организации

МОУ «СШ №3им.Я.И.Чапичева» города Джанкоя на 2024 -2025 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| Профсоюзные собрания | | | |
| 1 | 1. Утверждение плана работы | 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 |
| 3 | Отчётно-выборное собрание:   1. Отчет о работе ППО за истекший учебный год. 2. Выборы председателя ППО, членов ППО | Март | Администрация,  председатель  ППО |
| Заседания профкома | | | |
| 1 | 1. Проведение сверки учёта членов Профсоюза. 2. Корректировка распределения общественной нагрузки между членами профкома. 3. 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, | Сентябрь | Председатель ППО, профком, комиссия по ОТ.  комиссия по материальному стимулированию |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | технологии, технической мастерской).   1. Контроль за проведением тарификации и правильностью начисления заработной платы работникам. 2. Об установлении стимулирующих выплат работникам. 3. Рейд - проверка санитарно-гигиенического состояния кабинетов и школы в целом (рекомендации, помощь). 4. О подготовке празднования Дня учителя, поздравление учи |  |  |
| 3 | 1. Об аттестации работников в текущем учебном году. 2. Рассмотрение заявлений на материальную помощь. | Октябрь | Председатель ППО, профком |
| 4 | 1. Подготовка к участию в Новогодних мероприятиях детей членов Профсоюза, составление списка. 2. О Новогодних подарках членам Профсоюза. 3. Рейд - проверка состояния делопроизводства в школе. | Декабрь | Председатель ППО, профком |
| 5 | 1. Согласование инструкций по охране труда. 2. Составление списка юбиляров/ 3. Рейд - проверка правильности ведения трудовых и медицинских книжек (записи), книги приказов, личных дел учителей (увольнения, назначения). | Январь | Председатель ППО, профком |
| 6 | 1. О подготовке празднования Дня Защитника Отечества и Международного женского дня. 2. О работе уполномоченного по охране труда. 3. Рейд - проверка ведения журналов по охране труда и технике безопасности. | Февраль | Председатель ППО, профком |
| 7 | 1. Принятие участия в предварительной тарификации педагогических работников 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. 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 социально­экономическим, 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 профкомитет.

Работа с ветеранами.

Проведение очередных праздничных мероприятий, посвящённых:

1сентября (начало учебного года)

5 октября (День учителя)

1 января (Новый год)

23 февраля (День защитника Отечества)

8 марта (Международный женский день)

9 мая (День Победы в ВОВ)

22 мая (окончание учебного года)

Организация поздравлений учителей-юбиляров: 50, 55, 60 лет со дня рождения; памятными датами, событиями.

Содействие проведению смотров-конкурсов, соревнований.