|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Утверждаю:  Председатель ППО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «20» ноября 2022 г. | 333_1.jpg | Утвержден на собрании ППО Протокол № 41  от«20» ноября 2022 г. |

**План работы Первичной Профсоюзной организации**

**МБОУ «Михайловская СОШ»**

**на 2023 год**

**2023 год**

**- Год педагога и наставника**

**- Год укрепления и развития социального партнерства**

**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. 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-февраль | Комиссия по охране труда,  председатель ППО |
| 2 | 1. Отчет о работе ППО за истекший учебный год. 2. Отчет ревизионной комиссии о расходовании Профсоюзных средств. | Март | Администрация, председатель ППО |
| 3 | 1. Утверждение плана работы ППО на 2021учебный год. 2. Составление и утверждение проекта расходования профсоюзных средств на новый учебный год. | Ноябрь | Председатель ППО, профком |
| ***Заседания профкома*** | | | |
| 1 | 1. Согласование инструкций по охране труда. 2. Согласование сметы расходов МБОУ «Михайловская СОШ» на предстоящий финансовый год. 3. Составление списка юбиляров в 2022 году. 4. Рейд – проверка правильности ведения трудовых и медицинских книжек (записи), книги приказов, личных дел учителей (увольнения, назначения). 5. Об установлении стимулирующих выплат работникам. 6. О даче согласия на утверждение расписания уроков, дополнительных занятий на второе полугодие. | Январь | Председатель ППО, профком |
| 2 | 1. О подготовке празднования Дня Защитника Отечества и Международного женского дня. 2. О работе уполномоченного по охране труда. 3. Соблюдение правил внутреннего распорядка школы. 4. Анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза. 5. Рейд – проверка ведения журналов по охране труда и технике безопасности. 6. Об установлении стимулирующих выплат работникам. 7. О состоянии заболеваемости работников . | Февраль | Председатель ППО, профком |
| 3 | 1. Принятие участия в предварительной тарификации педагогических работников на 2022-2023 учебн. год. 2. Контроль за проведением аттестации педагогических работников 3. Оформление заявки на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и их семей. 4. Согласование графика отпусков работников школы. 5. Об установлении стимулирующих выплат работникам. | Март | Председатель ППО, профком |
| 4 | 1. Участие и контроль за распределением учебной нагрузки на новый учебный год.  2.Предварительная тарификация  3.Об установлении стимулирующих выплат работникам. 4. Участие членов профсоюза в первомайской демонстрации. | Апрель | Председатель ППО, профком |
| 5 | 1. Информирование сотрудников о предоставлении путёвок в лагеря и санатории для детей. 2. Ознакомление работников с газетой «Мой Профсоюз» 3. Об установлении стимулирующих выплат работникам 4. Контроль соблюдения трудового законодательства в части приема, увольнения, перевода работников учреждения, ведения личных дел сотрудников. 5. Уточнение графика отпусков | Май | Председатель ППО, профком |
| 6 | 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. Контроль за своевременной выплатой отпускных; 3. Оказание содействия в организации санаторно- курортного оздоровления членов профсоюза и их детей. 4. О состояния делопроизводства в Профсоюзной организации и приведение его в надлежащий порядок. 5. Об установлении стимулирующих выплат работникам. | Июнь | Председатель ППО, профком |
| 7 | 1. Проведение сверки учёта членов Профсоюза. 2. Участие в приёмке образовательного учреждения к новому учебному году. 3. Корректировка распределения общественной нагрузки между членами профкома. 4. Подготовка предложения о поощрении наиболее активных членов Профсоюза и направление ходатайств в вышестоящие Профсоюзные органы. 5. Обновление страницы Профсоюза на сайте школы. 6. Контроль за прохождением медосмотров и диспансеризации работников. 7. Об установлении стимулирующих выплат работникам. | Август | Председатель ППО, профком |
| 8 | 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, биологии, 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 |
| 9 | 1. Участие в проведении торжественного собрания, посвященного Дню учителя, награждение юбиляров, опытных педагогов грамотами. 2. Представление в вышестоящую организацию Профсоюза статистического отчета. 3. Об аттестации работников в текущем учебном году. 4. Рассмотрение заявлений на материальную помощь. 5. Об установлении стимулирующих выплат работникам. | Октябрь | Председатель ППО, профком |
| 10 | 1. Утверждение плана работы профсоюзного комитета на 2022 учебный год. 2. Осуществлять проверку выполнения Коллективного договора. 3. О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек сотрудников 4. О Новогодних подарках членам Профсоюза. | Ноябрь | Председатель ППО, профком |
| 11 | 1. Ознакомление работников с газетой «Мой Профсоюз». 2. Подготовка к участию в Новогодних мероприятиях детей членов Профсоюза, составление списка. 3. Уточнение графика отпусков. 4. Рейд – проверка состояния делопроизводства в школе. 5. Об установлении стимулирующих выплат работникам 6. Оформление заявок на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и членов их семьи. | Декабрь | Председатель ППО, профком |
| ***Комиссия по охране труда*** | | | |
| 1 | Контроль за внесением дополнений, изменений в трудовые договоры работников, за установкой доплат и надбавок | В течение года | Председатель ППО, уполномоченный по охране труда |
| 2 | Рейд  с целью анализа состояния охраны труда. | 1 раз в квартал | Председатель ППО, уполномоченный по охране труда |
| 3 | О нормативах финансирования мероприятий по охране труда, затрат на проведение СОУТ, медицинских осмотров, обучения по охране труда, на обеспечение спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты работников образовательных организаций | Январь | Председатель ППО, уполномоченный по охране труда |
| 4 | Обновление и утверждение инструкций по ОТ | Январь  Сентябрь | Председатель ППО, уполномоченный по охране труда |
|  | ***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 |
| ***Культурно массовые мероприятия*** | | | |
| * Работа с письмами, заявлениями и жалобами в профком. * Работа с ветеранами. * Проведение очередных праздничных мероприятий, посвящённых: * 1 сентября (начало учебного года) * 5 октября (День учителя) * 1 января (Новый год) * 23 февраля (День защитника Отечества) * 8 марта (Международный женский день) * 1 мая (Международный день солидарности трудящихся) * 25 мая (окончание учебного года) * Организация поздравлений учителей-юбиляров, памятными датами, событиями. * Содействие проведению смотров-конкурсов, соревнований. | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель ППО | /Е.С.Степовая/ |