|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Утверждаю: Председатель ППО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «20» ноября 2022 г.  | 333_1.jpg | Утвержден на собрании ППО Протокол № 41от«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 тарификация3.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 | ЯнварьСентябрь | 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/ |