

**План работы
первичной профсоюзной организации
МАОУ «Большевыльская СОШ им. братьев Семеновых»
на 2023 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.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Профсоюзные собрания			
1	1. О выполнении Коллективного договора и Соглашения по охране труда. 2. Отчет директора школы о выполнении финансово-хозяйственной деятельности учреждения за 2022 год.	Январь	Председатель ППО, профком, директор
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.	Май	Комиссия по ОТ, председатель ППО
3	1. Публичный отчет о работе ППО за истекший год. 2. Отчет ревизионной комиссии о расходовании Профсоюзных средств. 3. Отчет уполномоченного по охране труда. 4. Отчет директора школы о выполнении Коллективного договора.	Декабрь	Администрация, председатель ППО, профком, уполномоченный по ОТ, ревком
Внеплановые и внеочередные профсоюзные собрания провести по необходимости			
Заседания профкома			
1	1. Составление плана работы ППО на 2023 год. 2. Составление плана работы уполномоченного по охране труда. 3. Составление плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда на год. 4. Заключение Соглашения по охране труда. 5. Согласование критериев и показателей результативности и эффективности работы на выплату стимулирующей части фонда оплаты труда. 6. Составление сметы профсоюзного бюджета на 2023 год.	Январь	Председатель ППО, профком, уполномоченный по ОТ, ревком
2	1. Празднование Дня Защитника Отечества и Международного женского дня. 2. Утверждение сметы расходов профсоюзных денег на проведение мероприятий.	Февраль	Председатель ППО, профком
3	1. О составлении плана проведения месячника по охране труда. 2. Итоги участия в Спартакиаде работников образования.	Март	Профком, уполномоченный по ОТ
4	1. О состоянии охраны труда в кабинетах повышенной опасности. 2. Проведение месячника по ОТ.	Апрель	Председатель ППО, профком
5	1. Согласование предварительного распределения учебной нагрузки учителей на новый учебный год. 2. Согласование предварительной тарификации сотрудников на новый учебный год.	Май	Председатель ППО, профком, директор
6	1. Согласование предварительной тарификации сотрудников на новый учебный год. 2. Анализ состояния делопроизводства в ППО.	Июнь	Председатель ППО, профком, директор
7	1. Согласование учебного плана и расписания учебных занятий на новый учебный год. 2. Согласование тарификационного списка и ставки заработной платы, установленных повышающих коэффициентов по занимаемой должности учителей и других работников. 3. Согласование инструкций по технике безопасности. 4. Согласование распределения учебной нагрузки учителей и штатного расписания работников школы на новый учебный год.	Август	Председатель ППО, профком, директор
8	1. О тарификации педработников школы. 2. Согласование стимулирующей выплаты работникам.	Сентябрь	Директор, профком
9	1. Проведение Дня учителя.	Октябрь	Председатель ППО,

	2. Утверждение сметы расходов профсоюзных денег на проведение мероприятий.		профком
10	1. О подготовке к проведению профсоюзного собрания по выполнению коллективного договора. 2. Согласование графика отпусков работников школы на новый учебный год. 3. Организация новогоднего праздника.	Декабрь	Председатель ППО, профком, директор
Основные мероприятия			
1	Проведение заседаний профкома.	По плану	Председатель ППО, профком
2	Проведение профсоюзных собраний.	По плану	Председатель ППО, профком
3	Контроль над соблюдением трудового законодательства в трудовом коллективе.	Регулярно	Председатель ППО, профком, директор
4	Участие в разработке и согласовании нормативных актов.	Регулярно	Профком
5	Составление отчетов по результатам анализа работы, предоставление в вышестоящую организацию.	Регулярно	Председатель ППО
6	Составление планов работы и мероприятий.	Январь	Председатель ППО, профком
7	Анализ состояния делопроизводства ППО и приведение его в надлежащий порядок.	Регулярно	Председатель ППО
8	Организация и проведение календарных праздников, культурно-массовых мероприятий.	В течение года	Председатель ППО, профком
9	Выполнение решений вышестоящих профсоюзных органов, решений конференций и общих собраний.	Регулярно	Председатель ППО
10	Работа с письмами, заявлениями и жалобами в профком.	Регулярно	Председатель ППО, профком
11	Организация спортивных мероприятий и участие в Спартакиаде работников образования.	В течение года	Председатель ППО, профком
12	Контроль за ходом подготовки школы и учебных кабинетов к новому учебному году, к осенне-зимнему сезону.	Август, октябрь	Комиссия по ОТ, уполномоченный по ОТ
13	Проверка и анализ данных по заработной плате работников, трудовых книжек, медосмотров.	Май, октябрь	Председатель ППО
14	Организация контроля за работой школьной столовой.	Март, ноябрь	Комиссия по ОТ, уполномоченный по ОТ
15	Рейд – проверка ведения журналов по охране труда и технике безопасности в учебных кабинетах.	Февраль, сентябрь	Комиссия по ОТ, уполномоченный по ОТ
16	Оформление заявки на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и их семей.	По мере поступления	Председатель ППО
17	Рассмотрение заявлений на материальную помощь.	По мере поступления	Председатель ППО, профком
18	Постановка на профсоюзный учет вновь принятых на работу.	По мере необходимости	Председатель ППО, профком
19	Составление списка юбиляров, их поздравление.	В течение года	Председатель ППО
Информационная работа			
1	Обновление Профсоюзного уголка и уголка по ОТ.	Систематически	Председатель ППО, уполномоченный по ОТ
2	Обновление сайта ППО, освещение на ней текущей работы и актуальных вопросов.	Систематически	Председатель ППО
3	Информирование о планах работы профкома, проводимых мероприятиях.	Систематически	Председатель ППО, профком
4	Аналитическая деятельность, работа с документацией по делопроизводству.	Систематически	Председатель ППО, профком
5	Своевременное оформление документации (протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний, отчетов, планов и др.).	Систематически	Председатель ППО
6	Оказание необходимой правовой помощи членам профсоюза по вопросам трудового законодательства.	Систематически	Председатель ППО, профком
7	Информирование о мероприятиях, планах и решениях вышестоящих профсоюзных органов.	Систематически	Председатель ППО, профком
Культурно-массовые мероприятия			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Проведение очередных календарных праздничных мероприятий. ✓ Организация поздравлений юбиляров: 30, 45, 50, 55, 60 лет со дня рождения; памятливыми датами, событиями. ✓ Содействие проведению смотров-конкурсов, соревнований. ✓ Работа с ветеранами педагогического труда. 			