Утвержден

 Профсоюзным комитетом ППО

 Протокол № 17 от 09.02.2023 г.

**План работы**

**первичной профсоюзной организации**

**МБОУ Глазовская СОШ**

**на 2023год**

**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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** | **Примечания** |
| **Профсоюзные собрания** |
| 1 | * Утверждение плана работы на новый 2023год
* О работе администрации и профкома по соблюдению трудового законодательства.
 | январь | Администрация школы, Председатель ППО, профком |  |
| 2 | * О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора.
 | декабрь | Администрация школы, председатель ПО, профком |  |
| **Заседания, работа и проверки профкома** |
| 1 | * О выполнении коллективного договора за 2022 год
* О правильности начисления зарплаты.
* Рейд – проверка санитарно-гигиенического состояния школы
* Заседание ПК по итогам проверки.
* О проведении мероприятий посвященных 23 февраля и 8 марта.
 | февраль | Председатель ПО, профком |  |
| 2 | * Проверка журналов по ТБ.
* Производственное совещание по ТБ и ОТ.
* Подготовка совместно с администрацией отчёта о ходе выполнения соглашения по ОТ и ТБ.
* О проведении Недели охраны труда.
 | апрель | Председатель ПО, профком |  |
| 3 | * Рассмотрение заявлений на материальную помощь.
* Информировать сотрудников о расходах профсоюзных взносов.
 | один раз в квартал | Председатель ПО, профком |  |
| 4 | * О согласовании предварительной тарификации сотрудников на новый учебный год.
* Об оказании материальной помощи и поощрения членов профкома по итогам года за активное участие в организации профсоюзной работы.
* Общественный смотр по ТБ (здания и территория); подготовка к новому учебному году.
* Проведение проверки спортзала и технических мастерских.
* Расстановка кадров на лето.
* Работа культмассового сектора
 | май | Председатель ПО, профком |  |
| 5 | * О состоянии готовности учебных помещений школы, соблюдении условий и охраны труда к началу учебного года.
* Контроль за прохождением медосмотров.
* Обновление правил внутреннего трудового распорядка школы и утверждение его на производственном совещании.
* Составить план работы уполномоченных по охране труда.
* О правильности начисления зарплаты.
* Тарификация педколлектива.
* Обновить страничку ПО на сайте ОУ. Дополнить информацию.
* Обновить информационный стенд ПК.
* Утвердить локальные акты: правила внутреннего трудового распорядка, доплаты и надбавки распределения учебной нагрузки.
* Совещание членов ПК по организации и распределению общественной нагрузки.
* Организация работы ПК с молодыми специалистами и ветеранами педагогического труда.
* Провести сверку учёта членов профсоюза.
* Составить перечень юбилейных и праздничных дат.
 | Август | Председа- тель ПО, профком |  |
| 6 | * О постановке на профсоюзный учет вновь принятых на работу.
* О согласовании расписания уроков
* О согласовании инструкций по технике безопасности.
* Об оформлении электронной базы данных.
* О подготовке к праздникам «День пожилых людей» и «День Учителя» .
 | сентябрь | Председатель ПО, профком |  |
| 7 | * О проведении рейда по учебным кабинетам и производственным мастерским школы с целью анализа состояния охраны труда и состояния кабинетов.
* Рейд – проверка готовности зданий к зиме (утепление, остекление, освещение, утепление подвальных помещений и т.д.)
* Заседание ПК по вопросу новогодних подарков членам ПК.
 | ноябрь | Председатель ПО, профком |  |
| 8 | * Утверждение годового статистического отчета.
* Проведение проверки оборудования спортзала и технических мастерских.
* Составление акта по итогам выполнения соглашения по ОТ и ТБ
* Смотр санитарно-гигиенического состояния кабинетов.
* Производственное совещание по итогам проверки санитарно-гигиенического состояния кабинетов.
* О подготовке к проведению профсоюзного собрания по выполнению коллективного договора.
* Об организации новогоднего праздника и обеспечении новогодними подарками членов профсоюза и новогоднего представления для детей и внуков членов профсоюза.
* Работа культмассового сектора (Новый год).
 | декабрь | Председатель ПО, профком |  |
|  | ***Информационная работа*** |
| 1 | * Обновление профсоюзного уголка.
 | ежемесячно | Председатель ПО, профком |  |
| 2 | * Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам.
 | в течение года | Председатель ПО, профком |  |
| 3 | * Информация о планах работы профкома, проводимых мероприятиях.
 | в течение года | Председатель ПО, профком |  |
| ***Культурно массовые мероприятия***  |
| * День знаний.
* Посещение больных учителей и оказание им помощи.
* Работа с письмами, заявлениями и жалобами в профком.
* Проведение очередных праздничных мероприятий, посвящённых:

- Дню учителя- 23 февраля- 8 марта- Новому году- 9 мая- концу учебного года* Организация поздравлений учителей-юбиляров.
* Способствовать проведению смотров-конкурсов, соревнований и т.д.
* Сформировать команду школы для участия в спартакиаде между школами района
 | в течение года | Профком |  |