**План работы первичной профсоюзной организации**

**МБОУ СОШ №8 с. Сенгилеевского на 2019-2020 учебный год.**

Утвержден Профсоюзным комитетом ППО

 Протокол № 1 от 03.09.2019 г.

**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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Мероприятия | Сроки выполнения | Ответственные |
| 1. **Общее собрание трудового коллектива**
 |
| 1. | О совместной работе профсоюзного комитета и администрации школы по созданию безопасных условий труда, контроль за выполнением действующего законодательства в вопросах охраны труда.  | август | Председатель ПК |
| 2. | О выполнении членами профсоюза Правил внутреннего распорядка | октябрь | Председатель ПК. Администрация |
| 3. | О ходе работы  профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора. | декабрь | Председатель ПК. |
| 4. |  Об  утверждении  графика отпусков  и плана работы на лето. | декабрь | Председатель ПК |
| 5. | О роли профсоюзной организации в создании благоприятного климата в коллективе и укреплении здоровья членов Профсоюза. | март | Председатель ПК |
| 6. | О работе школы в летний период и подготовке ее к новому учебному году. | май, сентябрь | Председатель ПК |
| 1. **Рассмотреть на заседании профкома следующие вопросы**
 |
| 1. | Утверждение плана работы профсоюзной организации на 2019-2020 учебный год. Тарификация педагогических работников. | сентябрь | Председатель ПК, члены ПК |
| 2. | Совместно с администрацией рассмотреть график предоставления отпусков учителям и сотрудникам школы на летний период 2020 г. О проведении праздника Нового года. | декабрь | Председатель ПК |
| 3. | Утверждение сметы расходов на новый календарный год | январь | Председатель ПК, члены ПК |
| 4. | Анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза. Поздравление к 23 февраля, 8 Марта. | февраль | Члены ПК |
| 5. | Состояние охраны труда и техники безопасности в ОО. Об оздоровлении членов профсоюза и их детей в летний период времени.  | март | АдминистрацияПредседатель ПК |
| 6. | Сверка членов профсоюза, работа по привлечению в профсоюз. Поощрение сотрудников школы по итогам года. | май | Председатель ПК |
| 7. | Разбор заявлений сотрудников ОО. | по мере поступления | АдминистрацияПредседатель ПК |
| 8. | Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи. | в течении года | Председатель ПК |
| 1. **Работа по социальному партнерству и защите трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза**
 |
| 1. | Совместно с администрацией школы проанализировать НСОТ | Ноябрь, декабрь | Администрация |
| 2. | Организовать проверку обеспеченности работников средствами пожарной безопасности. | Январь | Администрация |
| 3. | Согласование инструкций по охране труда. | По мере необходимости | Председатель ПК, и члены ПК |
| 4. | Участие в распределение нагрузки на новый учебный год. | Апрель-май | Председатель ПК |
| 5. | Оказание членам профсоюза консультативной, юридической и других видов помощи. | По мере обращения | Председатель ПК, и члены ПК |
| 6. | Участие в определение режима работы в период летних каникул. | Май-август | Члены ПК |
| 1. **Организационно-массовая работа**
 |
| 1. | Провести для новых членов коллектива «Посвящение в коллектив». | Август | Председатель ПК, и члены ПК |
| 2. | День Знаний. Приглашение ветеранов педагогического труда на торжественную линейку. | Сентябрь  | Председатель ПК, и члены ПК |
| 3. | Организовать чествование юбиляров педагогического труда.  | В течении года | Председатель ПК, и члены ПК |
| 4. | Организовать празднование Дня пожилого человека и Дня учителя | Октябрь |  |
| 5. | Организация встречи и поздравления ветеранов ВОВ, тружеников тыла. | Апрель-Май  | Председатель ПК, и члены ПК |
| 6. | Организовать посещение выездных спектаклей, концертов, экскурсий, походов. | В течении года по особому графику | Председатель ПК, и члены ПК |
| 7. | Оформить профсоюзный уголок. Обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза и важнейших событиях в жизни Профсоюза, районной организации Профсоюза, профорганизации школы | По мере необходимости | Члены ПК |
| 8. | Обеспечить своевременное оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний | По мере необходимости | Председатель ПК и члены ПК |

Председатель ПК Дубинина Д.А.