**План работы первичной Профсоюзной организации**

**Каменской средней школы на 2021-2022 учебный 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. Ответственный.

***Профсоюзные собрания***

1

1. Утверждение плана работы ППО на 2021-2022

учебный год.

Август. Председатель ППО, профком.

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.

Январь

Комиссия по охране труда, председатель ППО

***Заседания профкома***

1. Проведение сверки учёта членов Профсоюза.

2. Корректировка распределения общественной

нагрузки между членами профкома.

3. Контроль за прохождением медосмотров и

диспансеризации работников.

Апрель .Председатель ППО, профком

2

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,

Сентябрь Председатель ППО, профком,

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).

3

1. Об аттестации работников в текущем учебном году.

2. Рассмотрение заявлений на материальную помощь.

Октябрь Председатель ППО, профком

4

1. Подготовка к участию в Новогодних мероприятиях

детей членов Профсоюза, составление списка.

2. О Новогодних подарках членам Профсоюза.

3. Рейд – проверка состояния делопроизводства в школе.

Декабрь

Председатель

ППО, профком

5

1. Согласование инструкций по охране труда.

2. Составление списка юбиляров в 2021-2022 году.

3. Рейд – проверка правильности ведения трудовых и

медицинских книжек (записи), книги приказов,

личных дел учителей (увольнения, назначения).

Январь

Председатель

ППО, профком

6

1. О подготовке празднования Дня Защитника

Отечества и Международного женского дня.

2. О работе уполномоченного по охране труда.

3. Рейд – проверка ведения журналов по охране труда и

технике безопасности.

Февраль

Председатель

ППО, профком

7

1. Принятие участия в предварительной тарификации

педагогических работников на 2021-2022 учебный год.

2. Оформление заявки на санаторно-курортное лечение

членов профсоюза и их семей.

3. Согласование графика отпусков работников школы.

4. Рейд – контроль за работой школьной столовой.

Март

Председатель

ППО, профком

8

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. О состояния делопроизводства в Профсоюзной

организации и приведение его в надлежащий порядок.

***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

Ежемесячно: согласование стимулирования работников учреждения.

***Культурно массовые мероприятия***

Работа с письмами, заявлениями и жалобами в профком.

Работа с ветеранами.

Проведение очередных праздничных мероприятий, посвящённых:

1 сентября (начало учебного года)

1 октября (День пожилых людей)

5 октября (День учителя)

3 декабря (День инвалидов)

1 января (Новый год)

23 февраля (День защитника Отечества)

8 марта (Международный женский день)

7 апреля (День здоровья)

9 мая (День Победы в ВОВ)

25 мая (окончание учебного года)

Организация поздравлений учителей-юбиляров: 50, 55, 60, 65 лет со дня рождения; памятными датами, событиями.