**План работы первичной профсоюзной организации**

**МБОУ СОШ № 28 города Ставрополя**

**на 2023 -2024 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;
* 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 работе школы в летний период и подготовке ее к новому учебному году.  Тарификация педагогических работников.  О выполнении членами профсоюза Правил  внутреннего распорядка | август | Председатель ПОО,  Члены ПК |
| 2. | О ходе работы  профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора.  подготовка к утверждению Коллективного договора на 2024-2027гг. | декабрь | Председатель ПОО. |
| 3. | О роли профсоюзной организации в создании благоприятного климата в коллективе и укреплении здоровья членов Профсоюза.  Об  утверждении  графика отпусков  и плана работы на лето | март | Председатель ПОО |
| 4. | О работе школы в летний период и подготовке ее к новому учебному году. | май | Председатель ПК |
| 1. **Рассмотреть на заседании профкома следующие вопросы** | | | |
| 1. | Утверждение плана работы профсоюзной организации на 2023-2024 учебный год.  Сверка учета членов Профсоюза.  Согласовать объем учебной нагрузки педагогических работников.  Тарификация педагогических работников. | сентябрь | Председатель ПОО, члены ПК |
| 2. | Торжественные мероприятия, посвященные «Дню учителя».  Чествование ветеранов труда «День пожилого человека».  Работа с молодыми специалистами. | октябрь | Члены ПК  Председатель ПОО |
| 3. | Проверка финансовой документации.  Работа над коллективным договором, внесение изменений в Соглашение об оплате труда.  Выборочная проверка трудовых книжек. | ноябрь | Администрация  Председатель ПОО, члены ПК |
| 4. | Составление сметы на 2024 год.  Подготовка к проведению праздника Нового года. | декабрь | Администрация  Председатель ПОО, члены ПК |
| 5. | Утверждение сметы расходов на новый календарный год.  Проверка выполнения решений ПК. | январь | Председатель ПОО, члены ПК |
| 6. | Поздравление к 23 февраля, 8 Марта. | февраль | Члены ПК |
| 7. | Проверка состояния охраны труда и техники  безопасности в ОО.  Об оздоровлении членов профсоюза и их детей  в весенне-летний период.  Содействие медицинскому осмотру работников  ОУ. Отчетно-выборное собрание | март | Администрация  Председатель ПОО |
| 8. | Совместно с администрацией рассмотрение графика предоставления отпусков сотрудникам школы на летний период 2024 г.  Проверка и обследование технического состояния здания, кабинетов, мастерских, оборудования на соответствие правилам охраны труда. | апрель | Председатель ПОО, члены ПК |
| 9. | Сверка членов профсоюза, работа по привлечению в профсоюз.  Поощрение сотрудников школы по итогам года.  Отчет о выполнении коллективного договора. | май | Администрация  Председатель ПОО, члены ПК |
| 10. | Контроль за своевременной выплатой отпускных работникам ОУ.  Организация отдыха членов коллектива. | июнь | Председатель ПОО, члены ПК |
| 11. | Согласование расписания уроков.  Содействие медицинскому осмотру вновь поступившим работников ОУ.  Отчетное собрание.  Проверка документов ППО. | август | Администрация  Председатель ПОО, члены ПК |
| 12. | Разбор заявлений сотрудников ПОО. | по мере поступления | Администрация  Председатель ПОО |
| 13. | Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи. | в течение года | Председатель ПОО |
| 14. | Чествование юбиляров | в течение года |  |
| 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 ПОО, члены ПК |
| 4. | Участие в распределении нагрузки на новый учебный год. | Апрель | Председатель ПОО |
| 5. | Оказание членам профсоюза консультативной, юридической и других видов помощи. | По мере обращения | Председатель ПОО, члены ПК |
| 6. | Участие в определении режима работы в период летних каникул. | Май-август | Члены К |
| 1. **Организационно-массовая работа** | | | |
| 1. | Провести для новых членов коллектива «Посвящение в коллектив». | Август | Председатель ПОО, члены ПК |
| 2. | День Знаний. Приглашение ветеранов педагогического труда на торжественную линейку. | Сентябрь | Председатель ПОО, члены ПК |
| 3. | Организовать чествование юбиляров педагогического труда. | В течении года | Председатель ПОО, члены ПК |
| 4. | Организовать празднование Дня пожилого человека и Дня учителя | Октябрь | Председатель ПОО, члены ПК |
| 5. | Организация встречи и поздравления ветеранов ВОВ, тружеников тыла. | Апрель-Май | Председатель ПОО, члены ПК |
| 6. | Организация посещений спектаклей, концертов, экскурсий, походов. | В течение года | Председатель ПОО, члены ПК |
| 7. | Оформление профсоюзного уголка. Своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни Профсоюза края, города, профорганизации школы | По мере необходимости | Члены ПК |
| 8. | Обеспечить своевременное оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний | По мере необходимости | Председатель ПОО, члены ПК |

Председатель ПОО Г.А. Облогина