**План работы первичной профсоюзной организации**

**муниципального общеобразовательного учреждения**

**гимназии имени Ф.К. Салманова на 2022-2023 учебный год**

Утвержден Профсоюзным комитетом ППО

 Протокол №23 от 16.09.2022 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 ПКЧлены 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 2022-2023 учебный год.Сверка учета членов Профсоюза.Согласовать инструкции по охране труда.Утвердить локальные акты.Согласовать объем учебной нагрузки педагогических работников.Тарификация педагогических работников.Проверка трудовых книжек. | сентябрь | Председатель ПК Члены ПК |
| 2. | Обучение профактива.Торжественные мероприятия, посвященные «Дня учителя».Проверка инструкций по охране труда (наличие подписей работников ОУ) | октябрь | ГоркомЧлены ПКПредседатель ПК |
| 3. | Проверка финансовой документации.Работа над коллективным договором. | ноябрь | АдминистрацияПредседатель ПКЧлены ПККоллектив |
| 4. | Совместно с администрацией рассмотреть график предоставления отпусков учителям и сотрудникам школы на летний период 2023 год.Составление сметы на 2023 год.Подготовка к проведению праздника Нового года. | декабрь | АдминистрацияПредседатель ПКЧлены ПККоллектив |
| 5. | Утверждение сметы расходов на новый календарный год.Проверка выполнения решений ПК. | январь | Председатель ПКЧлены ПК |
| 6. | Анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза. Поздравление к 23 февраля и 8 Марта | февраль | Члены ПК |
| 7. | Состояние охраны труда и техники безопасности в ОО. Об оздоровлении членов профсоюза и их детей в летний период времени.  | март | АдминистрацияПредседатель ПК |
| 8. | Проверка и обследование технического состояния здания, кабинетов, мастерских, оборудования на соответствие правилам охраны труда.Обучение председателя и уполномоченного по охране труда. | апрель | Председатель ПКЧлены ПК |
| 9. | Сверка членов профсоюза, работа по привлечению в профсоюз. Поощрение сотрудников школы по итогам года.Отчет о выполнении коллективного договора.Анализ плана повышения квалификации педагогических кадров. | май | АдминистрацияПредседатель ПКЧлены ПК |
| 10. | Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.Контроль за своевременной выплатой отпускных работникам ОУ.Проверка профсоюзных билетов и личных карточек членов Профсоюза. | июнь | Председатель ПКЧлены ПК |
| 11. | Организация отдыха членов коллектива. | июль | Председатель ПКЧлены ПК |
| 12. | Согласование расписания уроков.Содействие медицинскому осмотру работников ОУ.Отчетное собрание.Проверка документов ППО. | август | АдминистрацияПредседатель ПКЧлены ПК |
| 13. | Разбор заявлений сотрудников ОО. | по мере поступления | АдминистрацияПредседатель ПК |
| 14. | Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи. | в течение 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 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 ПКЧлены ПК |
| 6. | Участие в определение режима работы в период летних каникул. | Май-август | Члены ПК |
| 1. **Организационно-массовая работа**
 |
| 1. | Организовать празднований Дня учителя, Нового года, 23 февраля и 8 марта | Октябрь-март | Председатель ПКЧлены ПК |
| 2. | Участие в мероприятиях, организованных Горкомом в соответствие с планом работы | Сентябрь-май | Председатель ПКЧлены ПККоллектив |
| 3. | Оформить профсоюзный уголок. Обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза и важнейших событиях в жизни Профсоюза, районной организации Профсоюза, профорганизации школы | По мере необходимости | Члены ПК |
| 4. | Обеспечить своевременное оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний | По мере необходимости | Председатель ПК Члены ПК |

 Председатель ПК Н.А. Трубникова