Утвержден на заседании  
                                                                                                 профсоюзного комитета

МБОУ «Аграфеновская СОШ»  
протокол № \_1\_  
от «\_\_30\_» августа 2023 г

**План работы  
профсоюзного комитета первичной организации**

**МБОУ «Аграфеновская СОШ»**

**2023-2024 уч.год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№ п\п** | **Мероприятия** | | **Сроки** | | | **Ответственные** |
|  | **1. Профсоюзные собрания** | | | | | |
| 1.1 | Отчетно-выборное собрание.  Задачи профсоюзной организации на новый 2023-2024 учебный год. | | Август | | | Профком |
| 1.2 | О ходе выполнения коллективного договора. | | Ноябрь | | | Председатель профкома  Руденко Л.В. |
| 1.3 | О работе администрации и профкома по соблюдению Трудового кодекса РФ. | | Декабрь | | | Директор |
| 1.4 | Утверждение сметы доходов и расходов профсоюзного бюджет. | | Январь | | | Палий А.В. |
| 1.5. | Подведение итогов совместных действий администрации и профсоюзной организации по созданию оптимальных условий работы и охраны труда работников, обучающихся (воспитанников), предупреждение травматизма и профессиональных заболеваний. | | Март | | | Председатель профкома  Руденко Л.В. |
|  | **2. Заседания профкома** | | | | | |
| 2.1 | О состоянии готовности учебных помещений школы, соблюдение охраны и улучшение условий труда к началу учебного года.  Обсуждение и утверждение проекта отчета о работе профкома за 2021-2022 учебный год. | | Август-сентябрь | | | Профком |
| 2.2. | О распределении учебной нагрузки на новый учебный год. | | Сентябрь | | | Профком,  Администрация |
| 2.3. | Утверждение плана работы профсоюзной организации на новый учебный год.  Организационные вопросы по подготовке к празднику «День Учителя» | | Сентябрь | | | Профком,  Администрация |
| 2.4. | О подготовке к проведению профсоюзного собрания по выполнению коллективного договора.  Согласование графика отпусков работников школы.  О проведении новогоднего вечера. | | Декабрь | | | Профком. |
| 2.5. | О проведении аттестации педагогических кадров на соответствие занимаемой должности в 2021-2022 учебном году. | | ноябрь | | | Профком  Зам.директора |
| 2.6. | Анализ организационной и информационной работы профкома с членами профсоюзной организации,  О проведении мероприятий, посвященных празднику Масленица и Дню 8 марта. | | февраль | | | Профком |
| 2.7. | Итоги проверки ведения личных дел и трудовых книжек работников. | | март | | | Профком |
| 2.8. | Согласование с администрацией тарификации сотрудников и нагрузки на новый учебный год.  Об оказании материальной помощи и поощрении сотрудников по итогам года, за активное участие в организации профсоюзной работы. | | май | | | Профком |
|  | **3. Организационно-массовая комиссия** | | | | | |
| 3.1. | Выписать газету «Мой профсоюз» | | Ноябрь апрель | | | Председатель профкома  Руденко Л.В. |
| 3.2. | Проверить совместно с назначением правильности взимания профсоюзных членских взносов | | январь | | | Профком |
| 3.3. | Информировать членов профсоюза о решениях вышестоящих профсоюзных органов. | | В течение года | | | Председатель профкома  Руденко Л.В. |
| 3.4. | Проводить «час профсоюзной информации» | | 1 раз в квартал | | | Председатель профкома  Руденко Л.В. |
| 3.5. | Оформить заявку на отдых детей. | | Май | | | Председатель профкома  Руденко Л.В. |
| 3.6. | Составить и сдать отчет о численности профсоюзной организации. | | Декабрь | | | Председатель ПК. |
| 3.7. | Обновлять информацию в «Профсоюзном уголке». | | По мере необходимости | | | Культурно-массовая комиссия. |
|  | **4. Рассмотреть на заседании профкома следующие вопросы** | | | | | |
| 4.1. | Утверждение плана работы профсоюзной организации на 2023-2024 учебный год. | | Август | | | Председатель ПК, члены ПК  (принятие отчетной документации) |
| 4.2. | О совместной работе ПК и администрации школы по подготовке школы к новому учебному году.  О проведении Дня учителя, Дня пожилого человека. | | Сентябрь | | | Председатель ПК, культурно-массовая комиссия. |
| 4.3. | О соблюдении инструкций по охране труда в столовой, мастерских, кабинетах физики, химии, информатики.  Оформление коллективной заявки на Новогодние подарки. | | Октябрь | | | Комиссия по охране труда, культурно-массовая комиссия. |
| 4.4. | О графике отпусков на 2023-2024 учебный год | | Ноябрь  Декабрь | | | Комиссия по защите трудовых прав, культурно-массовая комиссия. |
| 4.5. | Об участии профкома школы в подготовке и проведении аттестации педагогов. | | Апрель | | | Председатель ПК, комиссия по защите трудовых прав |
| 4.6. | Осуществлять контроль за соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности. | | В течение года | | | Председатель профкома  Палий А.В. |
| 4.7. | Разбор заявлений сотрудников ОУ | | По мере поступления | | | Палий А.В. |
| 4.8. | Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи. | | В течение года | | | Председатель ПК, комиссия по защите трудовых прав и социальному партнерству, по охране трудовых прав. |
|  | **5. Комиссия по охране труда** | | | | | |
| 5.1. | Пересмотреть соглашение по охране труда с администрацией | | Декабрь | | | Профком,  Администрация |
| 5.2. | Осуществлять контроль за соблюдением правил и норм охраны труда, техники безопасности. | | В течение года | | | Председатель профкома  Руденко Л.В. |
|  | | **6. Культурно-массовая комиссия** | | | | |
| 6.1. | | Организовать поздравления именинников, юбиляров. | | В течение года | Профком | |
| 6.2. | | Организовать дни здоровья (выезд на природу) | |  | Профком | |
|  | |  | |  |  | |