

**План работы первичной профсоюзной организации
МБОУ СОШ № 4 на 2023-2024 год.**

I.РАЗДЕЛ

ПРОФСОЮЗНЫЕ СОБРАНИЯ

Сентябрь

О работе администрации и профсоюзной организации по созданию безопасных условий труда.

Декабрь

О выполнении коллективного договора за II полугодие 2023г.

Март

О работе профсоюзного комитета по защите профессиональных, трудовых прав и социально-экономических интересов членов Профсоюза

Май

О выполнении коллективного договора за I полугодие 2024г.

II.РАЗДЕЛ

Заседания профсоюзного комитета

Сентябрь

- 1.О работе администрации по подготовке школы к началу учебного года.
2. О тарификации работников МБОУ СОШ № 4
3. Об утверждении Положения о стимулирующих выплатах.
4. Об утверждении графика работы обслуживающего персонала.
5. О постановке на профсоюзный учет вновь принятых членов Профсоюза
- 6.Об утверждении расписания уроков
- 7.Утверждение реестра больничных листов.

Октябрь

1. О состоянии профсоюзного членства в первичной организации за 3-й квартал.
- 2.Об организации работы администрации школы с молодыми специалистами.
- 3.О работе уполномоченного по охране труда образовательного учреждения.
- 4 . Утверждение реестра больничных листов.

Ноябрь

- 1.О выполнении Соглашения по охране труда и подготовка нового Соглашения.
- 2.О приобретении Новогодних подарков.
- 3.О ходе аттестации педагогических кадров.
- 4.О социальном паспорте образовательного учреждения.
- 5 . Утверждение реестра больничных листов.

Декабрь

- 1.Дача мотивированного мнения по графику отпусков на предстоящий календарный

год (не позднее 2-х недель до начала календарного года)

2. Об утверждении годового статистического отчёта.

3. О проведении годовой сверки профсоюзных документов и отметок об членские профсоюзные взносы.

4. Об организации Новогоднего поздравления для членов Профсоюза.

Январь

1. О состоянии профсоюзного членства за 2023 год.

2. Контроль за соблюдением режима труда и отдыха работников.

3. О работе профсоюзного кружка.

4. Об отчёте ревизионной комиссии.

5. Утверждение реестра больничных листов.

Февраль

1. О предварительном комплектовании на новый учебный год.

2. О работе профсоюзной комиссии профкома.

3. О состоянии информационной работы в профсоюзной организации.

4. Утверждение реестра больничных листов.

Март

1. О работе профсоюзной комиссии профкома.

2. О соблюдении трудового законодательства в части

3. Утверждение реестра больничных листов.

Апрель

1. Об оздоровлении членов Профсоюза и их детей.

2. О состоянии охраны труда в образовательной организации.

3. Отчёт о работе уполномоченного по охране труда.

4. О состоянии профсоюзного членства за 1-й квартал 2024года.

5. Итоги аттестации педагогических кадров.

6. Утверждение реестра больничных листов.

Май

1. О соблюдении трудового законодательства.

2. О работе организационно-массовой комиссии профкома.

3. Утверждение реестра больничных листов.

III РАЗДЕЛ ОБЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

Осуществлять контроль за:

- правильность оформления трудовых книжек членов Профсоюза;
- ходом выполнения Соглашения по охране труда;
- ходом заключения трудовых договоров с вновь принятыми работниками;
- ходом заключения дополнительных соглашений к трудовому договору;
- оплатой труда по итогам проведенной специальной оценки условий труда;
- своевременность выплаты заработной платы и отпускных и т.д.;

Согласование:

- инструкций по охране труда;
- тарификации педагогических работников на 1-ое полугодие текущего учебного года;
- график отпусков и т.д.

Организовать:

- проверку готовности школы к работе в зимних условиях.
- работу по вовлечению в профсоюз принятых на работу в 00 (постоянно);
- информирование работников о деятельности профсоюза;
- чествование ветеранов педагогического труда;
- поздравление юбиляров;
- празднование Дня учителя, 8 марта и т.д

Принять участие:

- в предварительной тарификации;
- в приемке ОУ к началу нового учебного года;
- смотр кабинетов

Проверить:

- правильность оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, отметки об уплате профсоюзных взносов.

Анализировать:

- состояние профчленства;
- выполнение сторонами коллективного договора (два раза в год);
- выполнение Соглашения по охране труда (1 раз в полгода) и. т.д.

Годовая циклограмма работы первичной профсоюзной организации.

СЕНТЯБРЬ

1. Оформить профсоюзный уголок.

2. Составить и утвердить на заседании профсоюзного комитета план работы на учебный год.

3. Утвердить локальные акты:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- стимулирующие выплаты;
- расписание уроков;
- тарификацию работников МБОУ СОШ № 4;
- инструкции по охране труда.

1. Произвести сверку учета членов профсоюза.

2. Провести работу с вновь прибывшими на работу в МБОУ СОШ № 4 по вступлению в Профсоюз.

3. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов профсоюза.

1. Проверить правильность взимания членских взносов.

2. Утвердить на заседании профсоюзного комитета план работы профсоюзного кружка.

3. Организовать ознакомление вновь принятых на работу с локальными нормативными актами (коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда и др.).

ОКТАБРЬ

1. Составить план обучения профактива, согласовать с районной организацией.

2. Подготовить торжественное собрание, посвященное Дню учителя.

Отметить юбиляров, награжденных грамотами.

3. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.

4. Проанализировать распределение учебной нагрузки.

5. Работа с молодыми специалистами.
6. Участие в общероссийских осенних акциях профсоюза.
7. Проверка состояния обеспеченности работников средствами индивидуальной защиты.

НОЯБРЬ

1. Проверить личные дела и трудовые книжки работающих в МБОУ СОШ № 4.
2. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».
3. Принять участие в районном семинаре.
4. Утвердить на заседании профкома социальный паспорт.

ДЕКАБРЬ

1. Анализ выполнения коллективного договора.
2. Подготовка новогоднего вечера для работников школы.
3. Принять участие в осуществлении контроля за исполнением профсоюзной сметы на культурно-массовую работу.
4. Заключить соглашение с администрацией школы о проведении мероприятий по охране труда на следующий год.
5. Составить смету расходов профсоюзных средств на следующий год.
6. Согласовать график отпусков.
7. Анализ численности членов профсоюза. Представление статистической отчетности в вышестоящую организацию профсоюза.

ЯНВАРЬ

1. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.
2. Организовать День здоровья для членов Профсоюза в зимние каникулы.
3. Рассмотреть вопрос о проведении специальной оценки условий труда.

ФЕВРАЛЬ

1. Провести сверку технического состояния учебных кабинетов, мастерских, спортивного зала и организовать отчет уполномоченного профкома по охране труда и комиссии по охране труда.
2. Анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза.
3. Подготовить и провести вечер, посвященный Дню защитников Отечества.
4. Поздравление с праздником мужчин.
5. Начать подготовку к 8 Марта.
6. Провести консультации для членов профсоюза по охране труда и технике безопасности.
7. Осуществить контроль за выплатой доплат за сверхурочную работу, за работу в праздничные и выходные дни, за работу в ночное время.

МАРТ

1. Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха».
2. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта.
3. Проверить техническое состояние здания, кабинетов, учебных мастерских, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.
4. Проанализировать состояние заболеваемости членов профсоюза за год.

АПРЕЛЬ

1. Подготовить предложения о поощрении членов профсоюза, о награждении за педагогическую работу.
2. Принять участие в районном конкурсе художественной самодеятельности.
3. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.
4. Подготовка к Первомайской акции Профсоюза.
5. Подготовка к районному смотру-конкурсу на лучшую информационную работу в первичных профсоюзных организациях Профсоюза.
6. Рассмотреть на заседании профкома вопрос: «О работе комиссии по охране труда».
7. Проведение Дня здоровья.

МАЙ

1. Провести собрание с повесткой: «Об итогах работы профсоюзного комитета за 2023 год».
2. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора (любые разделы)
3. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, профсоюзного комитета, предложений и замечаний членов Профсоюза.
4. Поздравить ветеранов с Днем Победы.
5. Участие в весенних коллективных акциях Профсоюза (1 Мая).

ИЮНЬ

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий год.
2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в оздоровительном лагере.
3. Контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательных учреждения.
4. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, отметки об уплате профсоюзных взносов.

ИЮЛЬ

1. Организация отдыха членов Профсоюза с выездом на море.
2. Подготовка к августовской конференции.

АВГУСТ

1. Согласовать с администрацией:
 - тарификацию;
 - расписание уроков;
 - перераспределение учебной нагрузки без нарушений.
2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.
3. Участие в работе августовской конференции в секции председателей профкомов.
4. Подготовить праздник 1 сентября.

Председатель первичной
профсоюзной организации МБОУ СОШ №4



И. В. Кравченко

Кравченко И. В.