План работы

первичной профсоюзной организации муниципального

общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 8 имени Петра Никитовича Стратиенко

станицы Новопластуновской

на 2022-2023 учебный год

Утвержден Профсоюзным комитетом

 Протокол № 1 от 05.09.2022 г.

**ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ:**

* реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы;
* координация действий членов Профсоюза для достижения общих целей профсоюзной организации;
* профсоюзный контроль за соблюдением в школе законодательства о труде и охране труда;
* улучшение материального положения, укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
* информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;
* 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Мероприятия | Срокивыполнения | Ответственные |
| **1. Организационные мероприятия но укреплению профсоюзной организации, по****мотивации профсоюзного членства** |
| 1. | Собрание трудового коллектива« Итоги выполнения Коллективного договора иСоглашения по охране труда на 2023год». | май, декабрь | Председатель ПК,Уполномоченный по охране труда |
| 2 | Принять участие в составленииграфика отпусков на 2023 год | декабрь | Председатель ПК |
| 3 | Участие в федеральном проекте«Цифровой профсоюз» | сентябрь | Председатель ПК |
| 5. | Принять участие в профсоюзныхпроектах, способствующих мотивации профсоюзного членств. | В течение года | Председатель ПК Профсоюзныйкомитет |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6. | Провести сверкуорганизации, постановку на профсоюзный учет вновь принятых на работу | сентябрь | Председатель ПК |
| 7. | Продолжить работу помотивации профсоюзного членства | В течение года | Председатель ПК ПрофсоюзныйкомитетПредседатель ПК |
| 8. | Составить смету расходовпрофсоюзной организации на 2022-2023 год | декабрь | Профсоюзный комитет |
| **Работа по защите социально - экономических и трудовых прав членов Профсоюза** |
| 1. | Участие в работеаттестационной комиссии | В течение года | Председатель ПК Профсоюзныйкомитет |
| 2. | Провести проверку пособлюдению трудового законодательства | В течение года | Председатель ПК Профсоюзный комитет |
| 3. | Принимать участие в работе комиссий по распределениюучебной нагрузки, вустановлении фонда оплатытруда, распределению стимулирующей части ФОТ | В течение года | Председатель ПК |
| 4. | Принимать участие в разработкелокально - нормативных актах, затрагивающих интересы сотрудниковшколы. | В течение года | Председатель ПК Профсоюзныйкомитет |
| 5. | Провести субботник поблагоустройству территории школы. | май | Уполномоченный по ОТ |
| 6. | Проверить инструкции по ОТ итехнике безопасности | октябрь | Председатель ПК |
| 7. | Рассмотрение заявлений на | в течение года | Председатель ПК |
|  | выделение материальнойпомощи.(по подаче заявлений) |  |  |
| 8. | Участие в профсоюзных акцияхпо повышению заработной платы за норму труда | в течение года | Председатель ПК |
| 9. | Участие в работе комиссий постимулированию работников | в течение года | Председатель ПК |
| **Охрана труда** |
| 1. | Осуществление контроля завыполнением мероприятий : по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда. | В течение года | Председатель ПКУполномоченный по ОТ |
| 2. | Провести мероприятия,посвященные Дню охраны труда. | апрель | Председатель ПКУполномоченный по ОТ |
| 3. | Принять участие в приемке ОУ кновому учебному году. | июнь-июль | Председатель ПКУполномоченный по ОТ |
| 4 | Подготовка проекта Соглашенияпо охране труда на 2023 год. | декабрь | Председатель ПКУполномоченный по ОТ |
| 5. | Обучение по охране труда | март |  |
| **Информационное обеспечение деятельности профсоюзной организации** |
| 1. | Обновление материалов впрофсоюзном уголке. | В течение года | Председатель ПКОтветственный заинформационную работу |
| 2. | Обеспечениеинформационного наполненияпрофсоюзной страницы на сайте ОУ, | В течение года | Председатель ПК Ответственный заинформационную работу |
| 3. | Информирование членовПрофсоюза о результатах работы Горкома Профсоюза. | В течение года | Председатель ПК,Ответственный заинформационную работу |
| **Культурно - массовая работа** |
| 1. | Организация проведения праздничныхмероприятий, посвященных:-Дню защитника Отечества;-Международному женскому дню 8 Марта.- 9 мая.-Дню Учителя;-Дню пожилого человека,-Встрече Нового года. Дню рождения школы | февраль. март, май, октябрь. октябрьапрель | Председатель ПК,Профсоюзный комитет |
| 2. | Организовать посещениевыездных концертов, экскурсий, походов. | В течение года | Председатель ПК, и члены ПК |
| 3. | Приобретение новогоднихподарков для членов Профсоюза. | декабрь | Председатель ПК |
| 4. | Поздравления ветерановпедагогического труда | март,май,декабрь | Ответственный за работу светеранами |
| **Спортивно –оздоровительная работа** |
| 1 | Организация оздоровления членов профсоюза | В течение года | Председатель ПК |
| 2 | Участие в спортивном празднике | сентябрь | Профком |

Председатель ПК ППО

МБОУ СОШ № 8 И.А.Черухина