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 | Сроки  выполнения | Ответственные |
| **1. Организационные мероприятия но укреплению профсоюзной организации, по**  **мотивации профсоюзного членства** | | | |
| 1. | Собрание трудового коллектива  « Итоги выполнения Коллективного договора и  Соглашения по охране труда на 2023год». | май, декабрь | Председатель ПК,  Уполномоченный по охране труда |
| 2 | Принять участие в составлении  графика отпусков на 2023 год | декабрь | Председатель ПК |
| 3 | Участие в федеральном проекте  «Цифровой профсоюз» | сентябрь | Председатель ПК |
| 5. | Принять участие в профсоюзных  проектах, способствующих мотивации профсоюзного членств. | В течение года | Председатель ПК Профсоюзный  комитет |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6. | Провести сверку  организации, постановку на профсоюзный учет вновь принятых на работу | сентябрь | Председатель ПК |
| 7. | Продолжить работу по  мотивации профсоюзного членства | В течение года | Председатель ПК Профсоюзный  комитет  Председатель ПК |
| 8. | Составить смету расходов  профсоюзной организации на 2022-2023 год | декабрь | Профсоюзный комитет |
| **Работа по защите социально - экономических и трудовых прав членов Профсоюза** | | | |
| 1. | Участие в работе  аттестационной комиссии | В течение года | Председатель ПК Профсоюзный  комитет |
| 2. | Провести проверку по  соблюдению трудового законодательства | В течение года | Председатель ПК Профсоюзный комитет |
| 3. | Принимать участие в работе комиссий по распределению  учебной нагрузки, в  установлении фонда оплаты  труда, распределению стимулирующей части ФОТ | В течение года | Председатель ПК |
| 4. | Принимать участие в разработке  локально - нормативных актах, затрагивающих интересы сотрудников  школы. | В течение года | Председатель ПК Профсоюзный  комитет |
| 5. | Провести субботник по  благоустройству территории школы. | май | Уполномоченный по ОТ |
| 6. | Проверить инструкции по ОТ и  технике безопасности | октябрь | Председатель ПК |
| 7. | Рассмотрение заявлений на | в течение года | Председатель ПК |
|  | выделение материальной  помощи.(по подаче заявлений) |  |  |
| 8. | Участие в профсоюзных акциях  по повышению заработной платы за норму труда | в течение года | Председатель ПК |
| 9. | Участие в работе комиссий по  стимулированию работников | в течение года | Председатель ПК |
| **Охрана труда** | | | |
| 1. | Осуществление контроля за  выполнением мероприятий : по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда. | В течение года | Председатель ПК  Уполномоченный по ОТ |
| 2. | Провести мероприятия,  посвященные Дню охраны труда. | апрель | Председатель ПК  Уполномоченный по ОТ |
| 3. | Принять участие в приемке ОУ к  новому учебному году. | июнь-июль | Председатель ПК  Уполномоченный по ОТ |
| 4 | Подготовка проекта Соглашения  по охране труда на 2023 год. | декабрь | Председатель ПК  Уполномоченный по ОТ |
| 5. | Обучение по охране труда | март |  |
| **Информационное обеспечение деятельности профсоюзной организации** | | | |
| 1. | Обновление материалов в  профсоюзном уголке. | В течение года | Председатель ПК  Ответственный за  информационную работу |
| 2. | Обеспечение  информационного наполнения  профсоюзной страницы на сайте ОУ, | В течение года | Председатель ПК Ответственный за  информационную работу |
| 3. | Информирование членов  Профсоюза о результатах работы Горкома Профсоюза. | В течение года | Председатель ПК,  Ответственный за  информационную работу |
| **Культурно - массовая работа** | | | |
| 1. | Организация проведения праздничных  мероприятий, 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. октябрь  апрель | Председатель ПК,  Профсоюзный комитет |
| 2. | Организовать посещение  выездных концертов, экскурсий, походов. | В течение года | Председатель ПК, и члены ПК |
| 3. | Приобретение новогодних  подарков для членов Профсоюза. | декабрь | Председатель ПК |
| 4. | Поздравления ветеранов  педагогического труда | март,май,декабрь | Ответственный за работу с  ветеранами |
| **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