****

**План работы первичной профсоюзной организации**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Средняя школа № 1 им. М.М. Пришвина» на 2024  год**

**2024 год – год Семьи.**

**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. | Участие в работе комиссии по приемке образовательного учреждения к началу учебного года (совместно с комиссией по охране труда). Установление контроля за выполнением предложений комиссии.Осуществление контроля за прохождением работниками периодических медицинских осмотров (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. N 302н"О порядке проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников ОУ | август | Председатель ППОЧлены ППОЧлены Профсоюза |
| 2. | Контроль за правильностью установления условий оплаты труда для работников ОУ(ставки, оклады, объем учебной нагрузки, компенсационные доплаты (классное руководство, руководство МО, заведование кабинетом, проверка тетрадей, вредные условия и т.д.)- правильность установления доплат стимулирующего характера;- уточнение тарификационного списка педагогических работников (включение в него лиц, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет; должностей, которые являются вакантными);- ознакомление работников под роспись с тарификационной ведомостью (с указанием даты ознакомления);- рассмотрение на заседаниях ПК проекта тарификационной ведомости ( ст.372 ТК РФ).Сверка учета членов профсоюза. | сентябрь | Председатель ППО,Члены ППО |
| 3 | Соблюдение режима рабочего времени педагогических работников ОУ(Приказ Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016г. № 536 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»). | ноябрь | Председатель ППО Администрация |
| 4. |  Об  утверждении  графика отпусков  и плана работы на лето. | декабрь | Председатель ППО |
| 1. **Рассмотреть на заседании профкома следующие вопросы**
 |
| 1. | Утверждение плана работы профсоюзной организации на 2024 учебный год.Сверка учета членов Профсоюза.Согласовать инструкции по охране труда.Согласовать объем учебной нагрузки педагогических работников.Тарификация педагогических работников.Проверка трудовых книжек. | сентябрь | Председатель ППО члены ППО |
| 2. | Торжественные мероприятия, посвященные «Дня учителя».Чествование ветеранов труда «День пожилого человека».Работа с молодыми специалистами.Проверка инструкций по охране труда (наличие подписей работников ОУ). | октябрь | Члены ППОПредседатель ППО |
| 3. | Проверка финансовой документации. | ноябрь | АдминистрацияПредседатель ППО члены ППОКоллектив |
| 4. | Совместно с администрацией рассмотреть график предоставления отпусков учителям и сотрудникам школы на летний период 2022 год.Представить в вышестоящую организацию Профсоюза статистический отчет (форма 5 СП), отчет по охране труда (форма 19-ТИ).Заключить соглашение с администрацией учреждения о проведении мероприятий по охране труда на следующий год. | декабрь | АдминистрацияПредседатель ППО члены ППОКоллектив |
| 5. | Соблюдение правил охраны труда учителями трудового обучения, физической культуры, физики, химии. | январь | Председатель ППО члены ППО |
| 6. | Проверка правильности замещения временно отсутствующих работников. Наличие согласия педагога на осуществление временной замены другого педагога. Правильность оплаты их труда. Поздравление к 23 февраля, 8 Марта. | февраль | Члены ППО |
| 7. | Проверка и обследование технического состояния здания, кабинетов, мастерских, оборудования на соответствие правилам охраны труда.Обучение председателя и уполномоченного по охране труда. | апрель | Председатель ППО члены ППО |
| 8. | Участие в работе по предварительному распределению нагрузки на следующий учебный год (анализ изменений учебной нагрузки, количества классов-комплектов (групп детей), работа с методическими объединениями, собеседование с отдельными педагогами).Отчет о выполнении коллективного договора. | май | АдминистрацияПредседатель ППО члены ППО |
| 10. | Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.Контроль за своевременной выплатой отпускных работникам ОУ.Дача мотивированного мнения ПК. Контроль за ознакомлением работников под роспись с приказом о педагогической нагрузке. | июнь | Председатель ППО члены ППО |
| 11. | Организация отдыха членов коллектива. | июль | Председатель ППО члены ППО |
| 12. | Согласование расписания уроков.Содействие медицинскому осмотру работников ОУ.Проверка документов ППО. | август | АдминистрацияПредседатель ППО члены ППО |
| 13. | Разбор заявлений сотрудников ОУ. | по мере поступления | АдминистрацияПредседатель ППО |
| 14. | Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи. | в течении года | Председатель ППО |
| 1. **Работа по социальному партнерству и защите трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза**
 |
| 1. | Организовать проверку обеспеченности работников средствами пожарной безопасности. | Январь | Администрация |
| 2. | Согласование инструкций по охране труда. | По мере необходимости | Председатель ППО |
| 3. | Участие в распределение нагрузки на новый учебный год. | Апрель-май | Председатель ППО |
| 4. | Оказание членам профсоюза консультативной, юридической и других видов помощи. | По мере обращения | Председатель ППО  члены ППО |
| **Культурно-массовая работа.** |
| 1. | Провести для новых членов коллектива «Посвящение в коллектив». | Август | Председатель ППО члены ППО |
| 2. | День Знаний. Приглашение ветеранов педагогического труда на торжественную линейку. | Сентябрь  | Председатель ППОчлены ППО |
| 3. | Организовать чествование юбиляров педагогического труда. | В течении года | Председатель ПКО члены ППО |
| 4. | Организовать празднование Дня пожилого человека и Дня учителя | Октябрь | Председатель ПКО члены ППО |
| 5. | Организация встречи и поздравления ветеранов ВОВ, тружеников тыла. | Апрель-Май  | Председатель ППО  члены ППО |
| 6. | Оформить профсоюзный уголок. Обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза и важнейших событиях в жизни Профсоюза, профорганизации школы | По мере необходимости | Члены ППО |
| 7. | Обеспечить своевременное оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний | По мере необходимости | Председатель ППО и члены ППО |

Председатель ППО М.В. Морозова