**Практика**

**планирования работы**

**План работы**

**первичной профсоюзной организации**

**МБОУ СОШ №1 им. М.М. Пришвина на 2016-2017 учебный год.**

***Профком определяет основные задачи на новый учебный год:***

* 1. Постоянно совершенствовать и поднимать уровень развития и укрепления социального партнерства между администрацией и профкомом.
	2. Совершенствовать локальную нормативно-правовую базу деятельности первичной профсоюзной организации.
	3. Внедрять в практику работы профкома новые информационные технологии.
	4. Создавать благоприятные условия труда и отдыха работников школы.
	5. Совершенствовать формы и методы спортивной и культурно-массовой работы с членами профсоюза.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№** | **мероприятие** | **ответственные** | **срок** | **отметка****о выполн.** |
| **1.** | **Профсоюзные собрания** |  |  |  |
| 1.1. | О совместной работе с администрацией по реализации Закона «Об образовании» в части соблюдения прав и гарантий работников школыУтверждение «Положения о первичной профсоюзной организации» (в новой редакции) | М.В. МорозоваПредседатель ППОО.В. Гришановадиректор | август | + |
| 1.2. | Аттестация педагогических кадров – важный этап в профессиональном становлении учителя | Н.А. Щукиназам. директора по УВР | октябрь | + |
| 1.3. | Об организации работы по охране труда | Г.М. Тюнинапред.комиссии | январь | + |
| 1.4. | О совместной деятельности профкома и администрации школы по дальнейшему развитию социального партнерства | М.В. МорозоваПредседатель ППОО.В. Гришановадиректор | май | + |
| **2.** | **Заседания профкома** |  |  |  |
| 2.1. | Согласование с администрацией тарификации, расписания учебных занятий | М.В.МорозоваПредседатель ППОО.В. Гришановадиректор | август | **+** |
| 2.2. | Утверждение плана работы на 2015-2016 учебный год.Подготовка к профессиональному празднику Дню учителя | М.В. МорозоваПредседатель ППО | сентябрь | + |
| 2.3. | О подготовке здания и учебных кабинетов к осенне-зимнему сезону | Г.В. ПилюгинаПредседатель жилищно-бытовой комиссии | октябрь | + |
| 2.4. | О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работников | М.В. МорозоваПредседатель ППОН.А. Щукиназам. директора по УВР | ноябрь | + |
| 2.5. | Согласование и утверждение графика отпусков на новый календарный годО повышении ответственности младшего обслуживающего персонала за выполнение санитарно-гигиенического режима в школе | М.В. МорозоваПредседатель ППО | декабрь | + |
| 2.6. | О результатах смотра-конкурса состояния учебных кабинетов школыИтоги исполнения и утверждение сметы профсоюзного бюджета на новый календарный год | М.В. МорозоваПредседатель ППО Н.А. Щукиназам. директора по УВР | январь | + |
| 2.7 | О рациональном использовании рабочего времени работников школы | Н.Н. Иванниковапредседатель комиссии | февраль | \_ |
| 2.8. | О проведении предварительного распределения учебной нагрузки на новый учебный год | Г.М. ТюнинаПредседатель комиссииО.В. Гришановадиректор | апрель | + |
| 2.10 | Об усилении контроля за правильной организацией, нормированием труда работников школы в летний периодПодведение итогов участия команды школы в городской Спартакиаде работников образования | М.В. МорозоваПредседатель ППОИ.В. Солопенкопред.комиссии по спорту | май | + |
| **3.** | **Производственно-правовая комиссия** |
| 3.1. | Провести сверку членов профсоюза и обновление данных социального паспорта организации | О.А. Лукьянцевачлен комиссиии | август | + |
| 3.2. | Утвердить и согласовать с администрацией тематику семинаров по вопросам трудового законодательства | М.В. МорозоваПредседатель ППО | сентябрь | + |
| 3.3. | Утвердить на профкоме тематику учебы членов профсоюза | М.В. МорозоваПредседатель ППО | сентябрь | + |
| 3.4. | Утвердить перспективный план по материальному стимулированию работников школы | М.В. МорозоваПредседатель ППОН.А. Щукиназам. директора УВР | сентябрь | + |
| 3.6. | Организовать подписку на газеты «Мой профсоюз» | Г.М. Тюниначлен комиссии | октябрь | + |
| 3.7. | Провести проверку правильности и своевременности оформления трудовых договоров и трудовых книжек сотрудников школы | Г.М. Тюниначлен комиссии | ноябрь | \_ |
| 3.8. | Составить статотчет о численности профсоюзной организации | М.В. МорозоваПредседатель ППО | декабрь | + |
| 3.9. | Создать профсоюзную WEB-страницу на сайте школы | Н.Н. ИванниковаЧлен ПК | январь | + |
| 3.10.. | Обновление информационного материала на профсоюзном стенде, WEB-страничке профсоюзной организации | Н.Н. ИванниковаЧлен ПК | постоянно | + |
| 3.11. | Организовать оперативную работу с информационными материалами, расположенных на сайтах ЦК, ГК профсоюза | Г.М. ТюнинаЧлен ПК | постоянно | + |
| 3.12.. | Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома | Т.М. КамынинаЧлен ПК | февраль | \_ |
| 3.13. | Согласование с администрацией и подготовка наградного материала на сотрудников школыпо итогам работы | М.В. МорозоваПредседатель ППО | сентябрьноябрьфевральмай | + |
| **4.** | **Комиссия по защите социально-трудовых прав работников** |
| 4.1. | Работа в тарификационной комиссии | М.В. МорозоваПредседатель ППО | апрельавгуст | + |
| 4.2. | Участие в работе комиссии по составлению расписания учебных занятий, графиков дежурств | Т.М. Камынина член ПК | август -сентябрь | + |
| 4.3. | Организация и участие в осенних коллективных действиях | М.В. МорозоваПредседатель ППО | октябрь | + |
| 4.4. | Проанализировать состояние выплат и предоставление отгулов за сверхурочную работу, за работу в праздничные и выходные дни, за работу в ночное время. | О.А. Лукьянцевачлен комиссии | февраль | + |
| 4.5. | Контроль за выполнением пунктов коллективного договора в части раздела «Социальные гарантии и льготы» | М.В. Морозовапредседатель ППО | апрель | \_ |
| 4.6. | Организация и участие в весенних коллективных действиях | М.В. Морозовапредседатель ППО | май | + |
| 4.7. | Оформить профсоюзный уголок | М.В. МорозоваПредседатель ППО | в теч. года | + |
| **5.** | **Комиссия по охране труда** |  |  |  |
| 5.1. | Проверка технического состояния здания, учебных кабинетов, спортивных залов, оборудования на соответствие их нормам и правилам охраны труда | М.В. Морозова Председатель ППО | сентябрь | + |
| 5.2. | Консультирование членов профсоюза по вопросам охраны труда и технике безопасности | М.В. МорозоваПредседатель ППО | сентябрьянварь | + |
| 5.3. | Согласование и доработка инструкций по охране труда | Г.М. Тюниначлен ПК | сентябрь | + |
| 5.4. | Организация рабочего контроля за работой столовой | Н.Н. Иванниковачлен ПК | октябрь | + |
| 5.5. | Провести рейд по изучению санитарного состояния учебных кабинетов, мест отдыха работников школы | М.В. Морозова Председатель ППО | ноябрьапрель | + |
| 5.6. | Изучить состояние техники безопасности в осеннем школьном лагере | М.В. Морозова Председатель ППО | декабрь | + |
| 5.7. | Заключение соглашения с администрацией школы на проведение мероприятий по охране труда на новый календарный год | М.В. Морозова Председатель ППО | январь | + |
| 5.8. | Осуществлять контроль за наличием и состоянием средств пропаганды по ОТ на рабочих местах, холлах и т.п. | М.В. Морозова Председатель ППО | постоянно | + |
| **6.** | **Комиссия по социальному страхованию**  |
| 6.1. | Сбор документов и оформление заявок на санаторно-курортное лечение детей сотрудников через фонд социального страхования | М.В. Морозовачлен комиссии | ежемесячно | + |
| 6.2. | Сбор документов и оформление заявки на санаторно-курортное лечение сотрудников школына 2015 год | М.В. Морозовачлен комиссии | декабрь | + |
| 6.3. | Провести анализ расходования средств социального страхования на оплату пособий, листов нетрудоспособности | М.В. Морозовапред.комиссии | январь | \_ |
| 6.4. | Подготовить информационный материал по изменениям в выплате пособий через ФСС | Н.Н. Иванниковачлен комиссии | февраль | + |
| 6.5. | Проконтролировать своевременное прохождение флюроографии работниками школы | Г.М. Тюниначлен комиссии | март | + |
| 6.6. | Собрать заявки на выдачу путевок детям сотрудников в загородные оздоровительные лагеря | М.В. Морозовачлен комиссии | май | + |
| **7.** | **Жилищно-бытовая комиссия** |
| 7.1. | Оказывать практическую помощь членам профсоюза – молодым семьям, в сборе документов на государственную поддержку в улучшении жилищных условий | М.В. Морозова Председатель ППО | постоянно | + |
| 7.2. | Проверить жилищные условия работников школы , проживающих в общежитиях | М.В. Морозова Председатель ППО | март | + |
| **8.** | **Спортивная и культурно-массовая комиссия** |
| 8.1. | Составить и утвердить смету расходов на организацию и проведение праздничных мероприятий и профессиональных конкурсов | М.В. Морозова Председатель ППО | сентябрь | + |
| 8.2. | Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат членов профсоюза | М.В. Морозова Председатель ППО | август | + |
| 8. 3. | Ознакомить членов коллектива с «Положением о Спартакиаде работников образования», принять в ней активное участие | И.В. Солопенкочлен комиссии | ежемесячно | + |
| 8.4. | Принимать активное участие в организации и проведении Дней здоровья | И.В. Солопенкочлен комиссии | сентябрьфевральмай | + |
| 8.5. | Продолжить практику организации выездов коллектива на природу | М.В. Морозова Председатель ППО | июньоктябрь | + |
| 8.6. | Продолжить традицию приглашения неработающих пенсионеров на школьные мероприятия | Г.В. ПилюгинаЧлен ПК | постоянно | + |