

Утвержден на собрании
профсоюзной организации
МБОУ «Егоркинская СОШ»
протокол № 5
от «25» 08 2024 г.

План работы первичной профсоюзной организации

МБОУ «Егоркинская СОШ»

на 2024 – 2025 учебный год

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;
- укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
- информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;
- создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;
- организация приема в Профсоюз и учет членов профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства

№	Время проведения	Мероприятия
1.	Сентябрь	<ol style="list-style-type: none">1. Оформить профсоюзный уголок.2. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.3. Составить план на учебный год.4. Провести сверку членов Профсоюза.5. Составить перечень юбилейных, праздничных и памятных дат для членов Профсоюза.6. Согласовать инструкции по охране труда.7. Утвердить тарификацию педагогических работников.
2.	Октябрь	<ol style="list-style-type: none">1. Отметить День учителя. Отметить юбиляров, нагрудными грамотами.2. Проведение Дня пожилого человека.3. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.4. Организовать работу с молодыми специалистами.
3.	Ноябрь	<ol style="list-style-type: none">1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».2. Проверить правильность оформления финансовых документов.3. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации.

3.	Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих». 2. Проверить правильность оформления финансовых документов. 3. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства. 4. Подготовить статистический отчет по итогам года.
4.	Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет о выполнении коллективного договора. 2. Подготовка к новогодней елке. 3. Согласовать график отпусков.
5.	Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести профсоюзное собрание «О ходе выполнения коллективного договора.» 2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома. 3. Оформить заявку на санаторно-курортное лечение.
6.	Февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности. 2. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза. 3. Отметить День защитников Отечества. 4. Начать подготовку к празднику, посвященному Международному женскому Дню 8 Марта.
7.	Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдения режима отдыха». 2. Проведение праздника 8 марта. 3. Принять участие в предварительной тарификации.
8.	Апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверить правильность расследования несчастных случаев. Отчет комиссии по охране труда. 2. Проверить техническое состояние здания, кабинетов, учебных мастерских, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда. 3. Провести профсоюзное собрание « Об организации работы по охране труда и технической безопасности».
9.	Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора. 2. Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза. 3. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.

		<p>4. Уточнить график отпусков.</p> <p>5. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.</p> <p>6. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.</p>
10.	Июнь	<p>1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.</p> <p>2. Осуществить контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.</p>
11.	Август	<p>1. Согласовать с администрацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тарификацию; - расписание уроков; - перераспределение учебной нагрузки без нарушений. <p>2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.</p> <p>3. Организовать медицинский осмотр работников</p> <p>4. Провести заседание профсоюзного комитета «О распределении учебной нагрузки на новый учебный год. Согласование доплат и надбавок работникам школы.»</p>

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Примечания
Профсоюзные собрания				
1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ О совместной работе профсоюзной организации и администрации школы по созданию здоровых, безопасных условий труда, контролю выполнения действующего законодательства в вопросах охраны труда. ✓ Контроль за прохождением медосмотров. ✓ Анализ выполнения коллективных договоров в части нарушения прав работников. ✓ Утверждение плана работы на новый 2019-2020 учебный год. 	Август-сентябрь	Администрация школы, председатель ПО, профком	
2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ О работе администрации и профкома по соблюдению трудового законодательства. ✓ Утверждение сметы расходов на 2022 год. 	Октябрь - ноябрь	Администрация школы, председатель ПО, профком	
3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора. 	Февраль	Администрация школы, председатель ПО, профком	
Заседания, работа и проверки профкома				
1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Об итогах летнего оздоровительного отдыха детей сотрудников. ✓ О состоянии готовности учебных помещений школы, соблюдении условий и охраны труда к началу учебного года. ✓ Контроль за прохождением медосмотров. ✓ Обновление правил внутреннего трудового распорядка школы и утверждении его на производственном совещании. ✓ Составить план работы уполномоченных по охране труда. ✓ О правильности начисления зарплаты. ✓ Тарификация педколлектива. ✓ Создать страничку ПО на сайте школы. ✓ Обновить информационный стенд ПК. ✓ Утвердить локальные акты: правила внутреннего трудового распорядка, доплаты и надбавки распределения учебной нагрузки. ✓ Совещание членов ПК по организации и распределению общественной нагрузки. ✓ Организация работы ПК с молодыми специалистами и ветеранами педагогического труда. ✓ Провести сверку учёта членов профсоюза. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Составить перечень юбилейных и праздничных дат. 	Август - сентябрь	Председатель ПО, профком	

2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ О постановке на профсоюзный учет вновь принятых на работу. ✓ О согласовании расписания уроков ✓ О согласовании инструкций по технике безопасности. ✓ Об оформлении электронной базы данных. ✓ О подготовке к празднику «День Учителя» 	сентябрь	Председатель ПО, профком	
3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Общественный смотр по ОТ. ✓ Производственное совещание по итогам смотра ОТ. ✓ Работа культмассового сектора (День пожилых людей, День учителя). ✓ Рейды – проверки санитарно-гигиенического состояния кабинетов школы (рекомендации, помощь). ✓ Рейд – проверка правильности ведения трудовых и медицинских книжек (записи), книги приказов, личных дел учителей (увольнения, назначения). 	октябрь	Председатель ПО, профком	
4	<ul style="list-style-type: none"> ✓ О проведении рейда по учебным кабинетам и производственным мастерским школы с целью анализа состояния охраны труда и состояния кабинетов. ✓ Рейд – проверка готовности зданий к зиме (утепление, остекление, освещение, утепление подвальных помещений и т.д.) ✓ Смотр по ОТ и ТБ. ✓ Заседание ПК «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек сотрудников». ✓ Заседание ПК по вопросу новогодних подарков членам ПК. 	ноябрь	Председатель ПО, профком	
5	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Утверждение годового статистического отчета. ✓ Проведение проверки оборудования спортзала и технических мастерских. ✓ Составление акта по итогам выполнения соглашения по ОТ и ТБ за 1 полугодие. ✓ Смотр санитарно-гигиенического состояния кабинетов. ✓ Производственное совещание по итогам проверки санитарно-гигиенического состояния кабинетов. ✓ О согласовании графика отпусков работников школы на новый 2019-2020 уч. год. ✓ О подготовке к проведению профсоюзного собрания по выполнению коллективного договора. ✓ Об организации новогоднего праздника и 	декабрь	Председатель ПО, профком	

	<p>обеспечении новогодними подарками членов профсоюза и новогоднего представления для детей членов профсоюза.</p> <p>✓ Работа культмассового сектора (Новый год).</p>			
6	<p>✓ О выполнении коллективного договора за 2019 год</p> <p>✓ О правильности начисления зарплаты.</p> <p>✓ Рейд – проверка санитарно-гигиенического состояния школы и детского сада.</p> <p>✓ Заседание ПК по итогам проверки.</p> <p>✓ О работе страницы профсоюза на школьном сайте.</p>	январь	Председатель ПО, профком	
7	<p>✓ Об итогах проверки правильности оформления трудовых книжек работников.</p> <p>✓ Проверка журналов по ТБ.</p> <p>✓ Производственное совещание по ТБ и ОТ.</p> <p>✓ Работа культмассового сектора . О проведении мероприятий посвященных 23 февраля и 8 марта.</p> <p>✓ Подготовка совместно с администрацией отчёта о ходе выполнения соглашения по ОТ и ТБ.</p>	Февраль	Председатель ПО, профком	
8	<p>✓ О состоянии делопроизводства ПО.</p> <p>✓ О соблюдении правил внутреннего распорядка школы.</p> <p>✓ Рейд проверки санитарно-гигиенического состояния кабинетов.</p> <p>✓ Совместное заседание администрации и ПК по вопросу распределения учебной нагрузки учителей на 2019-2020 учебный год.</p>	март	Председатель ПО, профком	
9	<p>✓ Рассмотрение заявлений на материальную помощь.</p> <p>✓ Информировать сотрудников о расходах профсоюзных взносах, о предоставлении путёвок в лагеря и санаторий для детей.</p>	один раз в квартал	Председатель ПО, профком	
10	<p>✓ О состоянии охраны труда в кабинетах повышенной опасности.</p> <p>✓ О работе уполномоченного по охране труда.</p> <p>✓ Контроль за проведением аттестации работников.</p>	апрель	Председатель ПО, профком	

11	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Обеспечение путевками детей работников в детски оздоровительный лагерь и санаторий. ✓ О согласовании тарификации сотрудников на новый учебный год. ✓ Об оказании материальной помощи и поощрения членов профкома по итогам года за активное участие в организации профсоюзной работы. ✓ Общественный смотр по ТБ (здания и территория); подготовка к новому учебному году. ✓ Проведение проверки спортзала и технических мастерских. ✓ Расстановка кадров на лето. ✓ Заседание ПК «отчёт о работе ПК за 2022 .год. Утверждение плана работы ПК на 2022-2023 учебный год». ✓ Работа культмассового сектора (25 мая) 	май	Председатель ПО, профком	
Информационная работа				
1	Обновление профсоюзного уголка.	ежемесячно	Председатель ПО, профком	
2	Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам.	в течение года	Председатель ПО, профком	
3	Информация о планах работы профкома, проводимых мероприятиях.	в течение года	Председатель ПО, профком	
Работа с ветеранами				
1	Организация встреч ветеранов.	в течение года	Профком	
2	Организация праздничного концерта, чаепития, подарков ветеранам.	день учителя	Профком, администрация	
3	Совместный план работы с администрацией о проведении Дня Победы.	март	Профком	
Культурно массовые мероприятия				
<p>День знаний. Посещение больных учителей и оказание им помощи. Работа с письмами, заявлениями и жалобами в профком. Проведение очередных праздничных мероприятий, посвящённых:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Дню учителя - 23 февраля - 8 марта - Новому году - 9 мая - концу учебного года <p>Контроль за работой школьной столовой Организация поздравлений учителей-юбиляров. Способствовать проведению смотров-конкурсов, соревнований и</p>				
Т.д.				

Председатель первичной профсоюзной организации: _____ Яковлева Н.А.