

**План работы
первичной профсоюзной организации
на 2022/2023 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	председ. ППО директор	Август	
1.2.	Аттестация педагогических кадров – важный этап в профессиональном становлении учителя	пред. Комиссии по социально-экономической защите зам. директора по УВР	Октябрь	
1.3.	Об организации работы по охране труда	пред. комиссии по охране труда, уполномоченный по ОТ	Январь	
1.4.	О совместной		Май	

	деятельности профкома и администрации по дальнейшему развитию социального партнерства О ходе выполнения коллективного договора	председ. ППО Директор		
2.	Заседания профкома			
2.1.	Согласование с администрацией тарификации, расписания учебных занятий	председ. ППО зам. директора по УВР	август	
2.2.	Утверждение плана работы на 2022/2023 учебный год. Подготовка к профессиональному празднику Дню учителя	председ. ППО	сентябрь	
2.3.	О подготовке здания и учебных кабинетов к осенне-зимнему сезону	пред. жилищно-бытовой комиссии	октябрь	
2.4.	О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работников	председ. ППО зам. директора по УВР	ноябрь	
2.5.	Согласование и утверждение графика отпусков на новый календарный год О повышении ответственности младшего обслуживающего персонала за выполнение санитарно-	председ. ППО	Апрель - май	

	гигиенического режима			
2.6.	О результатах смотра-конкурса состояния учебных кабинетов Итоги исполнения и утверждение сметы профсоюзного бюджета на новый календарный год	председ. ППО зам. директора по УВР	Январь	
2.7.	О рациональном использовании рабочего времени работников	пред. производственно-правовой комиссии	февраль	
2.8.	О состоянии заболеваемости среди сотрудников и мерах по ее снижению	пред. комиссии по соцстрахованию	Март	
2.9.	О проведении предварительного распределения учебной нагрузки на новый учебный год	пред. производственно-правовой комиссии зам. директора по УВР	Апрель-май	
2.10	Об усилении контроля за правильной организацией, нормированием труда работников в летний период Подведение итогов кружковой работы	председ. ППО	Май	
3.	Производственно-правовая комиссия			
3.1.	Провести сверку членов профсоюза и обновление данных социального паспорта организации	Член производственно-правовой комиссии	август	
3.2.	Утвердить и согласовать с	председ. ППО	Сентябрь	

	администрацией тематику семинаров по вопросам трудового законодательства			
3.3.	Утвердить на профкоме тематику учебы членов профсоюза	председ. ППО	сентябрь	
3.4.	Утвердить перспективный план по моральному стимулированию работников	пред. комиссии зам. директора по УВР	сентябрь	
3.5.	Подготовить наградной материал на членов профсоюза ко Дню профсоюзного активиста	пред. комиссии	сентябрь	
3.6.	Организовать подписку на газеты «Мой профсоюз»	член комиссии	октябрь	
3.7.	Провести проверку правильности и своевременности оформления трудовых договоров и трудовых книжек сотрудников	член комиссии	ноябрь	
3.8.	Составить статотчет о численности профсоюзной организации	председ. ППО	декабрь	
3.9.	Организовать оперативную работу с информационными бюллетенями ЦК профсоюза;	пред. комиссии	постоянно	
3.10..	Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и	член комиссии	февраль	

	заседаниях профкома			
3.11.	Согласование с администрацией и подготовка наградного материала на сотрудников по итогам работы	председ. ППО	сентябрь ноябрь февраль май	
4.	Комиссия по защите социально-трудовых прав работников			
4.1.	Работа в тарификационной комиссии	председ. ППО	апрель август	
4.2.	Участие в работе комиссии по составлению расписания учебных занятий, графиков дежурств	член комиссии	август - сентябрь	
4.3.	Обеспечить контроль за проведением аттестации педагогических работников школы в вопросах гласности, объективности оценки, защиты прав аттестуемых.	член комиссии	октябрь- март	
4.4.	Принять участие в работе аттестационной комиссии	председ. ППО	декабрь- январь	
4.5.	Проанализировать состояние выплат и предоставление отгулов за сверхурочную работу, за работу в праздничные и выходные дни, за работу в ночное время.	член комиссии	Февраль	
4.6.	Об организации и		Март	

	долевом участии в конкурсах «Учитель года»	член комиссии		
4.7.	Контроль за выполнением пунктов коллективного договора в части раздела «Социальные гарантии и льготы»	председ. ППО	апрель	
4.8.	Оформить кабинет для работы профсоюзного комитета	председ. ППО директор	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	пред. комиссии, уполномоченный по ОТ	сентябрь	
5.2.	Консультирование членов профсоюза по вопросам охраны труда и технике безопасности	член комиссии	сентябрь январь	
5.3.	Согласование и доработка инструкций по охране труда	член комиссии	сентябрь	
5.4.	Организация рабочего контроля за работой столовой	член комиссии	октябрь	
5.5.	Провести организационные мероприятия по подготовке здания и учебных кабинетов к ремонтным работам	пред. комиссии уполномоченный по ОТ	май	

5.6.	Осуществлять контроль за наличием и состоянием средств пропаганды по ОТ на рабочих местах.	член комиссии член комиссии	постоянно	
6.	Комиссия по социальному страхованию			
6.1.	Сбор документов и оформление заявок на санаторно-курортное лечение детей сотрудников через фонд социального страхования	член комиссии	ежемесячно	
6.2.	Сбор документов и оформление заявки на санаторно-курортное лечение членов профсоюза на 2022-2023 год	член комиссии	Декабрь	
6.3.	Провести анализ расходования средств социального страхования на оплату пособий, листов нетрудоспособности	пред. комиссии	Январь	
6.4.	Проконтролировать своевременное прохождение флюорографии работниками	член комиссии	Март	
6.5.	Собрать заявки на выдачу путевок детям сотрудников в загородные оздоровительные лагеря	член комиссии	Май	
7.	Жилищно-бытовая комиссия			
7.1.	Провести перерегистрацию работников, нуждающихся в	пред. комиссии	сентябрь	

	улучшении жилищных условий			
7.2.	Оказывать практическую помощь членам профсоюза – молодым семьям, в сборе документов на государственную поддержку в улучшении жилищных условий	член комиссии	постоянно	
8.	Спортивная и культурно-массовая комиссия			
8.1.	Составить и утвердить смету расходов на организацию и проведение праздничных мероприятий и профессиональных конкурсов	председ. ППО пред. комиссии	сентябрь	
8.2.	Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат членов профсоюза	член комиссии	август	
8.3.	Утвердить план мероприятий по подготовке и проведения: Дня учителя, Дня пожилого человека Новогоднего вечера Дня защитника Отечества 8 Марта Дня Победы Последнего звонка	председ. ППО пред. комиссии член комиссии	в теч. года	
8.4.	Ознакомить членов коллектива с «Положением о Спартакиаде работников	член комиссии	ежемесячно	

	образования», принять в ней активное участие			
8.5.	Проанализировать работу группы здоровья	член комиссии	март	
8.6.	Принимать активное участие в организации и проведении Дней здоровья	член комиссии	сентябрь февраль май	
8.7.	Продолжить практику организации выездов коллектива на природу	председ. ППО пред. комиссии	июнь октябрь	
8.8.	Продолжить традицию приглашения неработающих пенсионеров на школьные мероприятия	член комиссии	постоянно	

ППО: Салахутдинова Н.Ф.

Примерная циклограмма работы первичной профсоюзной организации на 2022-2023 гг.

МБОУ «Большеелгинская СОШ»

Сентябрь

1. Провести сверку членов профсоюза.
2. Начать проверку трудовых книжек.
3. Внести коррективы в план работы профсоюзной организации на учебный год.
4. Оформить профсоюзный уголок.
5. Утвердить на собрании трудового коллектива локальные акты:
 - Правила внутреннего трудового распорядка
 - Положения о надтарифном и премиальном фондах
6. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов профсоюза.
7. Оформить наградной материал к Дню Учителя
8. День профсоюзного активиста Профсоюзное собрание с единой повесткой дня.
9. Согласовать:
 - Инструкции по ОТ
 - Распределение учебной нагрузки
 - Тарификацию педагогических кадров
 - Расписание учебных занятий
 - Графики дежурств
10. Ознакомить членов профсоюза:
 - Положение о профсоюзном фонде социальной защиты
 - Документы по социальной ипотеке

Октябрь

1. День пожилого человека (встреча с ветеранами педагогического труда)
01.10.
2. Международный день учителя 05.10.
3. День библиотекаря 24.10.
4. Проконтролировать выплату компенсаций молодым специалистам.
5. Отчетно-выборная конференция района .

Ноябрь

1. Заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».
2. Провести рейд рабочего контроля за работой столовой.
3. На контроле
 - аттестация педагогических кадров (посещение уроков, занятий, оформление документов)
 - своевременность прохождения медицинских осмотров

Декабрь

1. Отчет о выполнении коллективного договора. Внесение изменений и дополнений.
2. Подготовка к новогодним мероприятиям.
3. Заключить соглашение с администрацией учреждения о проведении мероприятий по ОТ на следующий год.
4. Составить и утвердить смету расходования профсоюзных средств на следующий год.
5. Согласовать график отпусков на новый календарный год.
6. Сдать статистические отчеты.
7. Подготовить заявку на санаторно-курортное лечение на новый календарный год.
8. На контроле
 - аттестация педагогических кадров (посещение уроков, занятий, оформление документов, организация прохождения аттестации на II квалификационную категорию)
 - оформление и начисление по больничному листку

Январь

1. Профсоюзное собрание «О работе администрации и профкома по соблюдению Трудового Кодекса РФ».
2. Совместно с комиссией по социальному страхованию рассмотреть вопрос о расходовании денежных средств на оплату пособий, больничных листков, лечение и отдых.
3. Проведение аттестации педагогических кадров на I и высшую квалификационные категории.
4. Принять новый коллективный договор.

Февраль

1. Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по ОТ.
2. Подготовить и провести вечер, посвященный Дню защитника Отечества.
3. Осуществить контроль за выплатой доплат за сверхурочную работу, за работу в праздничные дни, за работу в ночное время.
4. Проставить в профсоюзных билетах отметку об уплате взносов за год.
5. Подготовка наградного материала к международному женскому Дню 8 Марта.
6. На контроле
 - Анализ заболеваемости среди сотрудников учреждений образования

Март

1. Заседание профкома «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха».
2. Праздничные мероприятия, посвященные 8 Марта.
3. Совместно с уполномоченным по ОТ проверить и обследовать техническое состояние здания, кабинетов, учебных мастерских, оборудования на соответствии нормам и правилам ОТ.

Апрель

1. Всемирный день ОТ 28.04.
2. Собрать предварительные заявки на организацию летнего отдыха работников и их детей.

Май

1. Праздничные мероприятия, посвященные Дню Победы.
2. День семьи. Встреча с педагогическими семьями. 15.05.
3. Организация летнего отдыха сотрудников и их детей.

Июнь – август

1. Планирование работы на следующий год.
2. Проверить состояние ОТ в пришкольном лагере.
3. Привести в порядок делопроизводство в профкоме.
4. Подготовка к августовской конференции и педагогическим советам.
5. Подготовка учреждения образования к началу учебного года.
6. Подготовка праздника – Дня Знаний