



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00CB9D78F322A9C1879D6DA364860A6752

Владелец: Мансуров Роберт Миясарович

Действителен с 25.10.2023 до 17.01.2025

**План работы первичной профсоюзной организации
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

«Школа №80 имени Каюма Насыри»

на 2023-2024 учебный год

Утвержден Профсоюзным комитетом ППО

Протокол №12 от 09.09.2023 г.

ЗАДАЧИ

- реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы;
- профсоюзный контроль соблюдения в гимназии 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
I. Общее собрание трудового коллектива			
1	О совместной работе профсоюзного комитета и администрации школы по созданию безопасных условий труда, контроль за выполнением действующего законодательства в вопросах охраны труда. Отчетно-выборное собрание.	август	председатель ПК, члены ПК, члены Профсоюза
2	О выполнении членами профсоюза Правил внутреннего распорядка	октябрь	председатель ПК, администрация
3	О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора.	декабрь	председатель ПК.
4	Об утверждении графика отпусков и плана работы на лето.	декабрь	председатель ПК
5	О роли профсоюзной организации в создании благоприятного климата в коллективе и укреплении здоровья членов Профсоюза.	март	председатель ПК
6	О работе школы в летний период и подготовке ее к новому учебному году.	май, сентябрь	председатель ПК
II. Рассмотреть на заседании профкома следующие вопросы			
1	Утверждение плана работы профсоюзной организации	сентябрь	председатель ПК,

	на 2023-2024 учебный год. Подписка на профсоюзное издание «Мой Профсоюз». Сверка учета членов Профсоюза. Согласовать инструкции по охране труда. Утвердить локальные акты. Согласовать объем учебной нагрузки педагогических работников. Тарификация педагогических работников. Проверка трудовых книжек.		члены ПК
2	Обучение профактива. 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 ПК, председатель ПК
3	Проверка финансовой документации. Подготовка к 100-летию школы	ноябрь	администрация, председатель ПК, члены ПК, коллектив
4	Совместно с администрацией рассмотреть график предоставления отпусков учителям и сотрудникам школы на летний период 2024 год. Составление сметы на 2024 год. Подготовка к проведению праздника Нового года.	декабрь	администрация, председатель ПК, члены ПК, коллектив
5	Утверждение сметы расходов на новый календарный год. Проверка выполнения решений ПК.	январь	председатель ПК, члены ПК
6	Анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза. Поздравление к 23 февраля, 8 Марта.	февраль	члены ПК
7	Состояние охраны труда и техники безопасности в ОО. Об оздоровлении членов профсоюза и их детей в летний период времени.	март	администрация, председатель ПК
8	Проверка и обследование технического состояния здания, кабинетов, мастерских, оборудования на соответствие правилам охраны труда. Обучение председателя и уполномоченного по охране труда.	апрель	председатель ПК, члены ПК
9	Сверка членов профсоюза, работа по привлечению в профсоюз. Поощрение сотрудников школы по итогам года. Отчет о выполнении коллективного договора. Анализ плана повышения квалификации педагогических кадров.	май	администрация, председатель ПК, члены ПК
10	Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год. Контроль за своевременной выплатой отпускных работникам ОУ. Списки детей на получение путевок в оздоровительные лагеря. Проверка профсоюзных билетов и личных карточек членов Профсоюза.	июнь	председатель ПК, члены ПК
11	Организация отдыха членов коллектива.	июль	председатель ПК, члены ПК
12	Согласование расписания уроков. Содействие медицинскому осмотру работников ОУ. Отчетное собрание. Проверка документов ППО.	август	администрация, председатель ПК, члены ПК
13	Разбор заявлений сотрудников ОО.	по мере поступления	администрация председатель ПК
14	Рассмотрение заявлений на выделение материальной	в течение года	председатель ПК

	помощи.		
III. Работа по социальному партнерству и защите трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза			
1	Совместно с администрацией школы проанализировать НСОТ	ноябрь, декабрь	администрация
2	Организовать проверку обеспеченности работников средствами пожарной безопасности.	январь	администрация
3	Согласование инструкций по охране труда.	по мере необходимости	председатель ПК, и члены ПК
4	Участие в распределении нагрузки на новый учебный год.	апрель-май	председатель ПК
5	Оказание членам профсоюза консультативной, юридической и других видов помощи.	по мере обращения	председатель ПК, и члены ПК
6	Участие в определении режима работы в период летних каникул.	май-август	члены ПК
IV. Организационно-массовая работа			
1	Провести для новых членов коллектива «Посвящение в коллектив».	август	председатель ПК, и члены ПК
2	День Знаний. Приглашение ветеранов педагогического труда .	сентябрь	председатель ПК, и члены ПК
3	Организовать чествование юбиляров педагогического труда.	в течение года	председатель ПК, и члены ПК
4	Организовать празднование дня пожилого человека и дня учителя.	октябрь	председатель ПК, и члены ПК
5	Организация встречи и поздравления ветеранов ВОВ, тружеников тыла.	апрель-май	председатель ПК, и члены ПК
6	Организовать посещение выездных спектаклей, концертов, экскурсий, походов.	в течение года по особому графику	председатель ПК, и члены ПК
7	Оформить профсоюзный уголок. Обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни Профсоюза, районной организации Профсоюза.	по мере необходимости	члены ПК
8	Обеспечить своевременное оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний.	по мере необходимости	председатель ПК, члены ПК


Председатель ПК

Кутлина Л.Г.

Лист согласования к документу № План работы на 2023-2024 год от 19.02.2024
Инициатор согласования: Мансуров Р.М. И.о. директора школы
Согласование инициировано: 19.02.2024 15:27

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Мансуров Р.М.		 Подписано 19.02.2024 - 15:27	-