**«Утверждаю»**

Председатель ППО

БМАОУ СОШ №2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н.Зырянова

«02» сентября 2023 г.

**ПЛАН РАБОТЫ**

**ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**БМАОУ СОШ №2**

**на 2023-2024 гг.**

**ЦЕЛЬ:** реализация уставных целей и задач Профсоюза по представительству и защите индивидуальных и коллективных, социально – трудовых, профессиональных прав и интересов членов Профсоюза при взаимодействии с работодателем, его представителями, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями школы.

**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 охране 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МЕСЯЦ** | **СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ** | **ОТВЕТСТВЕННЫЙ** |
| август | 1. Утверждение плана работы профсоюзного комитета на 2022-2023 учебный год.  2.Согласование локальных актов, тарификационного списка, распределения учебной нагрузки и др.  3.Проверка выполнения соглашения по охране труда.  4.Совещание членов ПК по организации и распределению общественной нагрузки.  5.Составление перечня юбиляров | Председатель ППО, профком, администрация |
| сентябрь | 1.Проверка  учета членов профсоюза,  постановка  на профсоюзный учет вновь принятых на работу  2.Оформление информационного стенда ПК.  3.Контроль соблюдения требований трудового законодательства об обязательном медицинском обследовании работников учреждения.  4. Обновление и утверждение инструкций по ОТ | Председатель ППО,  Профком |
| октябрь | 1.Подготовка и проведение праздника «День учителя»  2.Правила внутреннего трудового распорядка; О распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников школы; Должностные инструкции;  3.Обновление информации на профсоюзном стенде.  4.Составление заявок на новогодние подарки | Профком |
| ноябрь | 1.Проведение рейда по учебным кабинетам  с целью анализа состояния охраны труда и состояния кабинетов  2.Заседание ПК «О результатах проверки ведения личных дел и личных карточек работников». | Специалист по ОТ  Председатель ППО |
| декабрь | 1.Подготовка и проведение праздника «Новый год».  2.Согласование локальных актов, графика отпусков на 2023 год.  3. Отчет о выполнении коллективного договора | Председатель ППО  Профком |
| январь | 1.О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса.  2.Обновление информационного стенда ПК. | Председатель ППО |
| февраль | 1.Подготовка и проведение праздника «День защитника Отечества».  2.Соблюдение  правил внутреннего распорядка школы.  3.Анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза. | Профком |
| март | 1.Заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени».  2. Проверка и обследование кабинетов, оборудования на соответствие нормам и правилам по охране труда.  3 .Подготовка и проведение праздника «8 Марта». | Профком, специалист  по ОТ |
| апрель | 1.Отчет комиссии по охране труда.  2. Профсоюзное собрание « Об организации работы по охране труда и технике безопасности». | Председатель ППО |
| май | 1.Участие членов профсоюза в первомайской демонстрации.  2. Контроль соблюдения трудового законодательства в части приема, увольнения, перевода работников учреждения.  3.Уточнение графика отпусков. | Профком, председатель ППО |
| июнь | 1.Анализ работы за 2022 - 2023 учебный год.  2.Проведение отчетного собрания.  3.Планирование работы профсоюзной организации на 2023-2024 учебный год.  4.Оказание содействия в организации санаторно - курортного оздоровления членов профсоюза. | Профком, председатель ППО |

**Ежемесячно:** согласование локальных актов о стимулировании работников учреждения; участие в работе премиальной комиссии; поздравление с днем рождения, юбилейными и памятными датами, событиями. Работа с ветеранами педагогического труда.