

УТВЕРЖДЕН
на заседании
профсоюзного комитета
«06» сентября 2023 г.
Протокол № 1

**План работы
Первичной профсоюзной организации
МБОУ «Верхатойская СОШ» с.Верхатой
на 2023 – 2024 учебный год**

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- Реализация уставных задач Профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза.
- Общественный контроль за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- Улучшение материального положения, укрепление здоровья и повышение жизненного уровня членов Профсоюза;
- Информационное обеспечение членов Профсоюза;
- Создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;
- Осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- Заключение соглашений, содействие заключению коллективных договоров и их реализации, ведение коллективных переговоров;
- Участие в разработке предложений к законодательным и иным нормативным актам;
- Оказание юридической, материальной помощи членам Профсоюза;
- Осуществление общественного контроля за соблюдением трудового законодательства, за состоянием охраны труда;
- Участие в урегулировании коллективных трудовых споров (конфликтов)

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	<ol style="list-style-type: none">1. Проверить готовность помещений ОУ, соблюдение охраны и улучшение условий труда к началу учебного года.2. Оформить профсоюзный уголок.3. Составить и утвердить план работы первичной профсоюзной организации на учебный год.4. Проверить инструкции по охране труда.5. Обновить сведения в базе АИС «Единый реестр общероссийского Профсоюза образования».	Август-сентябрь	Председатель Члены профком
2	<ol style="list-style-type: none">1. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.2. Оформить профсоюзный уголок.3. Обновить сведения в базе АИС «Единый реестр общероссийского Профсоюза образования».	Сентябрь	Председатель Члены профком
4	<ol style="list-style-type: none">1. Организовать работу с молодыми специалистами.2. Оформить профсоюзный уголок.3. Провести проверку правильность ведения трудовых договоров.4. Совместно с комиссией по охране труда ОУ организовать проверку подготовки учреждения к работе в осенних условиях и оказать помощь администрации	Сентябрь	Председатель Члены профком

	<p>образовательного учреждения в организации субботника.</p> <p>5. Обновить сведения в базе АИС «Единый реестр общероссийского Профсоюза образования».</p>		
5	<p>1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения трудовых договоров».</p> <p>2. Оформить профсоюзный уголок</p> <p>3. Обновить сведения в базе АИС «Единый реестр общероссийского Профсоюза образования».</p>	Октябрь	Председатель Члены профком
6	<p>1. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.</p> <p>2. День охраны труда: соблюдение правил и требований ОТ и ТБ на рабочих местах.</p> <p>3. Проверка пищеблока и склада.</p> <p>4. Оформить профсоюзный уголок</p> <p>5. Обновить сведения в базе АИС «Единый реестр общероссийского Профсоюза образования».</p>	Ноябрь	Председатель Члены профком
7	<p>1. Согласовать график отпусков работников.</p> <p>2. День охраны труда: наличие инструкций по ОТ и ТБ на рабочих местах, соблюдение ОТ при работе.</p> <p>3. Подготовка и проведение профсоюзного собрания "Об организации работы по Охране Труда и Технике Безопасности".</p> <p>4. Подготовить отчет о расходовании профсоюзных средств.</p> <p>5. Оформить профсоюзный уголок;</p> <p>6. Подготовить статистический отчет.</p> <p>7. Обновить сведения в базе АИС «Единый реестр общероссийского Профсоюза образования».</p>	Декабрь	Председатель Члены профком Ревизионная комиссия
8	<p>1. Провести заседание профсоюзного комитета.</p> <p>2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.</p> <p>3. Работа с документацией: обновление, согласование.</p> <p>4. День охраны труда: инструктаж по охране жизни и здоровья и охране труда в зимний период (обледенение, сосульки). Обновить сведения в базе АИС «Единый реестр общероссийского Профсоюза образования».</p>	Январь	Председатель Члены профком
9	<p>1. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.</p> <p>2. Оформить профсоюзный уголок.</p> <p>3. Обновить сведения в базе АИС «Единый реестр общероссийского Профсоюза образования».</p>	Февраль	Председатель Члены профком

10	<ol style="list-style-type: none"> 1. День охраны труда: состояние охраны труда и техники безопасности на пищеблоке. 2. Провести заседание профсоюзного комитета. 3. Оформить профсоюзный уголок. 4. Обновить сведения в базе АИС «Единый реестр общероссийского Профсоюза образования». 	Март	Председатель Члены профком
11	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда. 2. Подготовка провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности» 3. Об участии сотрудников в субботниках и благоустройстве территории ОУ. 4. Оформить профсоюзный уголок. 5. Обновить сведения в базе АИС «Единый реестр общероссийского Профсоюза образования». 	Апрель	Председатель Члены профком
12	<ol style="list-style-type: none"> 1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении Коллективного договора). 2. Ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам. 3. Участие в демонстрации и митинге, посвященным Международному дню солидарности трудящихся и Дню Победы. 4. День охраны труда: рейд по санитарному состоянию помещений и охраны труда на рабочем месте. 5. Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе. 6. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства. 7. Обновить сведения в базе АИС «Единый реестр общероссийского Профсоюза образования». 	Май	Председатель Члены профком
13	<ol style="list-style-type: none"> 1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год. 2. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения. 3. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов. 4. Отчет о выполнении соглашения по охране труда с администрацией. 5. Оформить профсоюзный уголок. 6. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения. 7. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов. 	Июнь-август	Председатель Члены профком

	8. Привести в порядок базу АИС, делопроизводство в профсоюзной организации: работа с документацией, согласование, составление и утверждение планов, обновление инструкций и др.		
--	---	--	--

Председатель ППО: _____ / Шаипова М.Т./

