|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Утверждён** **на заседании профкома****Протокол № 12 от 26.08.2023 г.****Председатель ППО: \_\_\_\_\_\_\_\_Сарычева Ю.А.****План работы****первичной профсоюзной организации****МКОУ «СОШ № 2»****на 2023– 2024 учебный год.*****ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ*****ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ****МКОУ «СОШ № 2»:**- реализация уставных задач Профсоюза по представительству и защитесоциально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы;- координация действий членов Профсоюза для достижения общих целейпрофсоюзной организации;- профсоюзный контроль за соблюдением в школе законодательства о труде иохране труда;- улучшение материального положения, укрепление здоровья и повышениежизненного уровня работников;- информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер,принимаемыхПрофсоюзом по реализации уставных целей и задач;- организация приема в Профсоюз и учет членов Профсоюза, осуществлениеорганизационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзногочленства;- создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза впрофсоюзную работу;- активизация деятельности института уполномоченных по направлениямпрофсоюзной работы в школе. |  |

|  |
| --- |
|  |
|  |

 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п.п.** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **I. Профсоюзные собрания** |
| **1.1.** |  1. О работе администрации и профсоюзного комитета по соблюдению трудового законодательства.  | декабрь | Председатель ППОПрофсоюзный комитет |
| **1.2** | 1.О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению  условий коллективного договора.  | февраль | Председатель ППОПрофсоюзный комитет |
| **II. Заседания профсоюзного комитета** |
| **2.1** |  О распределении учебной нагрузки на 2023-2024 учебный год. Утверждение плана работы ППО на новый 2023 – 2024 учебный год. Утверждение плана кружковой работы и списка участников кружка на 2023-2024 учебный год. О согласовании локальных актов с профкомом, утверждение должностных инструкций работников.  О составлении планов работы уполномоченными на 2023-2024 учебный год. | август | Председатель ППОПрофсоюзный комитет |
| **2.2** |  Согласование локальных актов (расписание уроков, графиков звонков, дежурств).Контроль за составлением тарификации и правильностью начисления заработной платы. О согласовании инструкций по ОТ и ТБ. | сентябрь |  |
| **2.3** | Об утверждении социального паспорта школы.  О подготовке к празднику «День Учителя». | октябрь | Председатель ППОПрофсоюзный комитет |
| **2.4** | Об участии профкома в проведении аттестации педагогических кадров.О проведении рейда по учебным кабинетам школы с целью анализа состояния охраны труда. | ноябрь | Председатель ППОПрофсоюзный комитет |
|  **2.5** | Об утверждение годового статистического отчёта.О согласовании графика отпусков работниковшколы на новый 2023-2024 учебный год. ОБ организации новогодних утренников для учащихся.О проведении новогоднего вечера длясотрудников. | декабрь | Председатель ППОПрофсоюзный комитет |
| **2.6** | О правильности начисления зарплаты. О работе профсоюзной странички на сайте учреждения образования. | январь  | Председатель ППОПрофсоюзный комитет |
| **2.7** | О проведении мероприятий, посвященных празднику Дню 8 марта. О подготовке и проведении профсоюзного собрания. | февраль | Председатель ППОПрофсоюзный комитет |
| **2.8** | Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников. | март  | Председатель ППОПрофсоюзный комитет |
| **2.9** |  О состоянии охраны труда в кабинетах повышенной опасности.О работе уполномоченного поохране труда.О рассмотрении заявлений членовпрофсоюза . | апрель | Председатель ППОПрофсоюзный комитет |
| **2.10** | О согласовании тарификации сотрудников на новый учебный год. Об оказании материальной помощи и поощрении членов профкома и уполномоченных ППО по итогам года. | май  | Председатель ППОПрофсоюзный комитет |
| **III. Работа уполномоченногопо вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений** |
| **3.1** | Обеспечение стабильных взаимоприемлемых производственных отношений с работодателем. | в течениеотчётного периода | уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО |
| **3.2** | Постоянный диалог и взаимодействие с руководителем по всем рабочим вопросам, возникающим у членов Профсоюза. | в течениеотчётного периода | уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО |
| **3.3** | Организация плановых семинарских занятий для членов трудового коллектива до полного усвоения ими содержания принятого коллективного договора.Постоянный контроль за выполнением коллективного договора обеими сторонами, а также соблюдение законов и иных нормативных правовых актов. | 2 раза в годв течениеотчётного периода | уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО |
| **3.4** | Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению.  | 1 раз в квартал | уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО |
| **3.5** | Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза. | в течениеотчётного периода | уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО |
| **3.6** | Обеспечение постоянной связи с местными органами муниципальной власти по всем  вопросам, касающихся сохранения и защиты социально-трудовых прав членов трудового коллектива, других вопросов жизнедеятельности образовательной организации: - представительство в управлении образовательным учреждением (участие в работе педсоветов, совещаний, конференций, собраний и пр.); - взаимодействие с куратором первичной организации, районным представителем и председателем Координационного совета,специалистами аппарата рессовета Профсоюза, по вопросам регулирования трудовых отношений и социального партнёрства; - расписание уроков, распределение учебной нагрузки; - правила внутреннего трудового распорядка, графики дежурств, отпусков. | в течениеотчётного периода | уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО |
| **3.7** | Организация работы по активному участию членов профсоюза в Некоммерческом Фонде социальной поддержки учителей (ФСПУ). | постоянно | уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО |
| **IV. Работа уполномоченногопо вопросам охраны труда** |
| **4.1** |  Прохождение бесплатного медицинского  обследования. | август | уполномоченный по ОТ |
| **4.2** |  Планирование и регулирование соблюдения  правил техники безопасности кабинетов  физики, химии, спортзала, столовой, учебных  мастерских. | 2 раза в год | уполномоченный по ОТ |
| **4.3** |  Активное участие в районных и  краевых семинарах по вопросам  охраны труда и здоровья. |  | уполномоченный по ОТ |
| **4.4** | Осуществление контроля, за соблюдением работодателем законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда. Выполнение работниками их обязанностей по обеспечению охраны труда. | в течениеотчётного периода | уполномоченный по ОТ |
| **4.5** | Участие в работе комиссий по проведению проверок и обследованию технического состояния зданий, сооружений, на соответствие их нормам и правилам по охране труда. | постоянно | уполномоченный по ОТ |
| **4.6** | Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников. | в течениеотчётного периода | уполномоченный по ОТ |
| **4.7** | Контроль, за соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха. | постоянно | уполномоченный по ОТ |
| **4.8** | Участие в заседании Районного Координа- ционного совета уполномоченных по данному направлению. | 1 раз в квартал | уполномоченный по ОТ |
| **4.9** | По поручению профкома участие в расследовании несчастных случаев на производстве. | в течениеотчётного периода | уполномоченный по ОТ |
| **4.10** | Информирование работников о нарушениях требований безопасности при проведении работ, состоянии условий и охраны труда в учебном заведении, проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда. | постоянно |  уполномоченный по ОТ |
| **V. Работа уполномоченногопо организационно- уставной работе** |
| **5.1** | Укрепление организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства. | в течениеотчётного периода | уполномоченный по организационно-уставной работе |
| **5.2** | Мотивация о преимуществах членства в организации, о роли и задачах профсоюза, ведение разъяснительной работы о правах и обязанностях членов профсоюза. | в течениеотчётного периода | уполномоченный по организационно-уставной работе |
| **5.3** | Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий. | в течениеотчётного периода | уполномоченный по организационно-уставной работе |
| **5.4** | Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению. | 1 раз в квартал | уполномоченный по организационно-уставной работе |
| **5.5** | Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля, за полнотой уплаты членских взносов и их своевременным перечислением. | в течениеотчётного периода | уполномоченный по организационно-уставной работе |
| **5.6** | Внесение предложений на заседание профкома:- о моральном и материальном поощрении членов профсоюза за активное участие в работе организации;- об организации проверки исполнения решений вышестоящего профсоюзного органа по вопросам организационно-массовой работы;- о привлечении к ответственности члена профсоюза, допустившем нарушение устава организации;- другие вопросы внутрисоюзной работы. | в течениеотчётного периода | уполномоченный по организационно-уставной работе |
| **5.7** | Организация работы профсоюзного кружка. | ежемесячно | уполномоченный поорганизационно-уставной работе |
| **5.8** | Обеспечение электронной базы данных численного и качественного состава членов профсоюза, регулярная работа по обновлению учётных карточек и соблюдению других уставных норм приёма и учёта членов профсоюза. Работа АИС. | регулярно | уполномоченный по организационно-уставной работе |
| **5.9** | Организационное сопровождение деятельности профгруппы, обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за её работу. | в течениеотчётного периода | уполномоченный по организационно-уставной работе |
| **VI. Работа уполномоченногопо культурно-массовой и оздоровительной работе** |
| **6.1** | Обеспечение контроля, за выполнением условий коллективного договора в части организации культурно-массовых, оздоровительных мероприятий и организации досуга членов Профсоюза. | регулярно | уполномоченный покультурно-массовой и оздоровительной работе |
| **6.2** | Участие в работе по оздоровлению членовпрофсоюза и членов их семей через активное вовлечение в Некоммерческий Фонд социальной поддержки учителей (ФСПУ). | в течениеотчётного периода | уполномоченный покультурно-массовой и оздоровительной работе |
| **6.3** | Участие в смотрах-конкурсах организуемых  краевой организацией Профсоюза. | в течениеотчётного периода | уполномоченный покультурно-массовой и оздоровительной работе |
| **6.4** | Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация чествования ветеранов педагогического труда. | регулярно | уполномоченный покультурно-массовой и оздоровительной работе |
| **6.5** | Организация коллективного посещения музея. | в течениеотчётного периода | уполномоченный покультурно-массовой и оздоровительной работе |
| **6.6** | Чествование педагогов-юбиляров, а также исторических и памятных дат учебного заведения. | в течениеотчётного периода | уполномоченный покультурно-массовой и оздоровительной работе |
| **6.7****6.8** | Организация молодёжных мероприятий для обучающихся, проведение спортивных, культурных состязаний.Организация работы с молодыми педагогами совместно с районным Советом «Молодых педагогов». | в периодмеропр-йрегулярно | уполномоченный покультурно-массовой и оздоровительной работе |
| **6.9** | Активное сотрудничество и вовлечение членов профкома и членов Профсоюза в подготовку и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий. | в течениеотчётного периода | уполномоченный покультурно-массовой и оздоровительной работе |
| **6.10** | Регулярное размещение агитационных материалов за здоровый образ жизни на профсоюзном информационном стенде. | в течениеотчётного периода | уполномоченный покультурно-массовой и оздоровительной работе |
| **6.11** | Активное использование заседаний профсоюзного кружка для эстетического и нравственного воспитания членов профсоюза. | в течениеотчётного периода | уполномоченный покультурно-массовой и оздоровительной работе |
| **VII. Работа уполномоченногопо жилищно-бытовым вопросам** |
| **7.1** | Участие в обследовании жилищных, бытовых и материальных условий членов Профсоюза и организация их учёта нуждающихся в улучшении жилищных условий. | в течениеотчётного периода | уполномоченныйпо жилищно-бытовым вопросам |
| **7.2** | Организация на собраниях коллектива и на заседаниях профсоюзного кружка семинарских занятий с разъяснениями жилищного законодательства. | регулярно | уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам |
| **7.3** |  Оказание методической и практической  помощи членам профсоюза в подготовке  документов для постановки на жилищный учёт в администрации муниципального района. | в течениеотчётного периода | уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам |
| **7.4** | Оказание содействия членам профсоюза, жильё которых пострадало в результате стихийных бедствий, в подготовке необходимых документов для получения материальной помощи и компенсационных выплат. | в течениеотчётного периода | уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам |
| **7.5** | Организация посещения заболевших членов Профсоюза.  | в течениеотчётного периода | уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам |
| **VIII. Работа уполномоченногопо информационной работе и обеспечению гласности** **профсоюзной работы** |
| **8.1** | Создание системы информирования членов Профсоюза (оформление профсоюзного уголка, информационного стенда). Работа по регулярному обновлению его материалов. | регулярно | уполномоченный **по** информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы |
| **8.2** | Контроль, за систематическим насыщением свежей информацией профсоюзного стенда. Обеспечение доступности информации для членов профсоюза, грамотного расположения стенда, качества и эстетику его оформления. | регулярно | уполномоченный **по** информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы |
| **8.3** | Распространение информации о конкретных делах профсоюза, основанной на чётком, содержательном и критическом анализе его работы. | в течениеотчётного периода | уполномоченный **по** информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы |
| **8.4** | Активная работа с информационными ресурсами краевой организации Профсоюза. | в течениеотчётного периода | уполномоченный **по** информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы |
| **8.5** | Обеспечение контроля и учёта за поступающими на электронный адрес информационными пакетами и доведение их содержания до членов профсоюза. | в течениеотчётного периода | уполномоченный **по** информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы |
| **8.6** | Подготовка и размещение информации одеятельности ППО на электронной странице сайта школы. | в течениеотчётного периода | уполномоченный **по** информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы |
| **IX. Работа уполномоченного по правозащитной работе** |
| **9.1** | Обеспечение профсоюзного контроля, за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов РФ, субъектов РФ, содержащих нормы трудового права, органами управления в сфере образования, органами социальной защиты. | в течениеотчётного периода | уполномоченный по правозащитной работе |
| **9.2** |  Защита социально-трудовых прав членов  профсоюза, в том числе досудебная и судебная. |  | уполномоченный по правозащитной работе |
| **9.3** |  Оказание юридической помощи членам  Профсоюза по вопросам применения трудового законодательства, организация цикла  методических семинаров на заседаниях  профсоюзных кружков по следующим  вопросам: - досрочное назначение пенсии по старости в  связи с педагогической деятельностью; - представление льгот по коммунальным  услугам работникам сферы образования  сельской местности; - начисление заработной платы; - выплаты стимулирующего характера; - выплаты компенсационного характера; - трудовые книжки; - трудовые договора; - приём и увольнение, перевод на другую  работу; - правила внутреннего трудового распорядка; - работа КТС; - контроль, за соблюдением гарантий  профсоюзной деятельности. | в течениеотчётного периода | уполномоченный по правозащитной работе |
| **9.4** | Участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства. | в течениеотчётного периода | уполномоченный по правозащитной работе |
| **9.5** | Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза. | в течениеотчётного периода | уполномоченный по правозащитной работе |
| **9.6** | Своевременное доведение до членов профсоюза изменения, вносимые Государственной Думой в Трудовой Кодекс, в другие нормативные акты, касающиеся работников сферы образования, их социальных льгот. | в течениеотчётного периода | уполномоченный по правозащитной работе |
| **9.7** | Контроль, за соблюдением трудового законодательства со стороны администрации образовательного учреждения в вопросах соблюдения социальных прав членов профсоюза, выплаты заработной платы, немотивированного сокращения рабочих мест, ущемления гарантий выборных профсоюзных органов. | в течениеотчётного периода | уполномоченный по правозащитной работе |
|  |  |  |  |
| **X. Работа уполномоченного по делам молодёжи и наставничества** |
| **10.1** | Работа с молодыми педагогами в сфере социальной поддержки при включении их в трудовую деятельность | в течениеотчётного периода | уполномоченныйпо делам молодёжи и наставничеству |
| **10.2** | Участие в закреплении наиболее опытных  педагогов за молодыми и осуществление  последующего контроля, за их деятельностью. | август | уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству |
| **10.3** |  Подготовка и реализация мероприятий по  адаптации молодых педагогов в трудовых  коллективах. | сентябрь-октябрь | уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству |
| **10.4** |  Подготовка рекомендаций по работе с  молодёжью и вопросов их социальной  поддержки для включения в коллективные договора. | 2 раза в год | уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству |
| **10.5** |  Проведение социологического мониторинга  молодых педагогов для отслеживания  динамики ориентации, запросов, интересов  молодых и организация последующей работы в этом направлении. | сентябрь | уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству |
| **10.6** |  Выявление пожеланий молодёжи в вопросах повышения уровня профессиональных знаний и навыков работы, организация для них  специальных семинаров. | регулярно | уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству |
| **10.7** |  Осуществление информационно- методического обеспечения молодёжных  мероприятий, направленных на их духовно- нравственное и экономико-правовое  воспитание. Полное взаимодействие с  руководителем профсоюзного кружка и ответственность за регулярное участие в  качестве слушателей кружка молодых  педагогов. | в течениеотчётного периода | уполномоченныйпо делам молодёжи и наставничеству |

 |

|  |
| --- |
|  |