**План работы**

**первичной профсоюзной организации**

**МБОУ «Куркинская ООШ»**

**на 2020-2021 учебный год**

 **Утверждён Профсоюзным комитетом ППО**

 **Протокол №26 от 02.06.2020 года**

**Цели и задачи первичной профсоюзной организации:**

* реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы;
* координация действий членов Профсоюза для достижения общих целей профсоюзной организации;
* профсоюзный контроль над соблюдением в школе законодательства о труде и охране труда;
* улучшение материального положения, укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
* информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;
* 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия**  | **Сроки** **выполнения** | **Ответственный**  |
| **Общее профсоюзное собрание трудового коллектива** |
| 1. | О выполнении членами профсоюза Правил внутреннего распорядка. | Октябрь | Председатель ПК |
| 2. | Об  утверждении  графика отпусков  и плана работы на лето. | Декабрь | Председатель ПК |
| 3. | О совместной работе профсоюзного комитета и администрации школы по созданию безопасных условий труда, контролю за выполнением действующего законодательства в вопросах охраны труда. | Февраль | Председатель ПК |
| 4. | О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора. | Март | Председатель ПК |
| 5. | О работе школы в летний период и подготовке ее к новому учебному году. | Май | Председатель ПК |
| **Рассмотреть на заседании профкома следующие вопросы** |
| 6. | Утверждение плана работы профсоюзной организации на 2020-2021 учебный год. | Июнь | Председатель ПК, члены ПК |
| 7. | Совместно с администрацией рассмотреть график предоставления отпусков учителям и сотрудникам школы на летний период 2021 года.О проведении праздника Нового года. | Декабрь | Председатель ПК |
| 8. | Утверждение сметы расходов на новый календарный год | Январь  | Председатель ПК, члены ПК |
| 9. | Юбилейные поздравления сотрудников ОУ на учебный год. | В течение года | Председатель ПК, ответственный за культурно-массовые мероприятия. |
| 10. | Об оздоровлении членов профсоюза и их детей в летний период времени.  | Март  | Администрация,Председатель ПК |
| 11. | О проведении Дня учителя, Дня пожилого человека. | Октябрь  | Председатель ПК, ответственный за культурно-массовые мероприятия. |
| 12. | О соблюдении инструкций по охране труда в столовой,  кабинетах физики, химии, информатики. | Октябрь | Ответственная по ОТ |
| 13. | Об участии профкома школы в подготовке и проведении аттестации педагогов. | По мере необходимости | Председатель ПК, члены ПК |
| 14. | Разбор заявлений сотрудников ОУ | По мере поступления | Председатель ПК, члены ПК |
| 15. | Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи. | В течение года | Председатель ПК, члены ПК |
| **Организационно-массовая работа** |
| 16. | Составить и сдать в отчет о численности профсоюзной организации. | Ноябрь | Председатель ПК. |
| 17. | Обновлять информацию в «Профсоюзном уголке». | По мере необходимости | Председатель ПК, члены ПК |
| 18. | Обеспечить своевременное оформление документации (оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний). | По мере необходимости | Председатель ПК, члены ПК |
| 19. | Обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни Профсоюзной организации. | Систематически | Председатель ПК, члены ПК |
| 20. | Аналитическая деятельность, работа с документацией по делопроизводству. | В течение года | Председатель ПК, члены ПК |
| **Работа по социальному партнерству и защите трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза** |
| 21. | Провести  рейд по учебным кабинетам,  с целью анализа состояния охраны труда. | Август | Комиссия по ОТ |
| 22. | Организовать проверку обеспеченности работников средствами защиты. | Ноябрь-декабрь | Председатель ПК, члены ПК |
| 23. | Обеспечить контроль  соблюдения Положения об аттестации. | В течение года | Комиссия по ОТ |
| 24. | Оказание членам профсоюза консультативной, юридической и других видов помощи. | По мере обращений | Председатель ПК, члены ПК |
| **Массовые мероприятия** |
| 25. | Провести вечера отдыха, посвященные:- Профессиональному празднику Дню учителя;- Дню пожилого человека;- Новогодний вечер для сотрудников; - Дню защитников Отечества;- Международному женскому дню. | В течение года | Председатель ПК, члены ПК |
| 26. | Организовать чествование юбиляров: 25 лет педагогического труда; 50, 55, 60 лет со дня рождения. | В течение года | Председатель ПК, члены ПК |