

# План работы Первичной Профсоюзной организации

## МКОУ «Ржавская ООШ»

на 2018-2019 учебный год

### 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 охраны 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.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<b>Профсоюзные собрания</b>			
1	1. Утверждение плана работы ППО на 2018-2019 учебный год. 2. Составление и утверждение проекта расходования профсоюзных средств на новый учебный год.	Август	Председатель ППО, профком
2	1. Подведение итогов совместной работы администрации и Первичной Профсоюзной организации школы по созданию оптимальных условий работы и охраны труда, технической безопасности работников, обучающихся, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний. 2. О выполнении Коллективного договора и Соглашения по охране труда.	Январь	Комиссия по охране труда, председатель ППО
3	Отчётно-выборное собрание: 1. Отчет о работе ППО за истекший учебный год. 2. Отчет ревизионной комиссии о расходовании Профсоюзных средств. 3. Выборы председателя ППО, членов Профсоюзного комитета.	Май	Администрация, председатель ППО
<b>Заседания профкома</b>			

1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение сверки учёта членов Профсоюза.</li> <li>2. Корректировка распределения общественной нагрузки между членами профкома.</li> <li>3. Подготовка предложения о поощрении наиболее активных членов Профсоюза и направление ходатайств в вышестоящие Профсоюзные органы.</li> <li>4. Обновление страницы Профсоюза на сайте школы.</li> <li>5. Контроль за прохождением медосмотров и диспансеризации работников.</li> </ol>	Август	Председатель ППО, профком
2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Согласование локальных актов (положений о стимулирующих выплатах, правил внутреннего трудового распорядка, приказа о распределении учебной нагрузки, графиков дежурств и отпусков, расписания уроков).</li> <li>2. Контроль за соблюдением инструкций по охране труда и технике безопасности в кабинетах повышенной опасности (физики, химии, информатики, школьной столовой).</li> <li>3. Контроль за проведением тарификации и правильностью начисления заработной платы работникам.</li> <li>4. Об установлении стимулирующих выплат работникам.</li> <li>5. Рейд – проверка санитарно-гигиенического состояния кабинетов и школы в целом (рекомендации, помощь).</li> </ol>	Сентябрь	Председатель ППО, профком, комиссия по ОТ, комиссия по материальному стимулированию
3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Участие в проведении торжественного собрания, посвященного Дню учителя, награждение юбиляров, опытных педагогов грамотами.</li> <li>2. Представление в вышестоящую организацию Профсоюза статистического отчета (форма 5 СП).</li> <li>3. Оформление заявок на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и членов их семьи.</li> <li>4. Об аттестации работников в текущем учебном году.</li> <li>5. Рассмотрение заявлений на материальную помощь.</li> </ol>	Октябрь	Председатель ППО, профком
4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомление работников с газетой «Мой Профсоюз».</li> <li>2. Подготовка к участию в Новогодних мероприятиях детей членов Профсоюза, составление списка.</li> <li>3. О Новогодних подарках членам Профсоюза.</li> <li>4. Рейд – проверка состояния делопроизводства в школе.</li> </ol>	Декабрь	Председатель ППО, профком
5	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Согласование инструкций по охране труда.</li> <li>2. Составление списка юбиляров в 2019 году.</li> <li>3. Рейд – проверка правильности ведения трудовых и медицинских книжек (записи), книги приказов, личных дел учителей (увольнения, назначения).</li> </ol>	Январь	Председатель ППО, профком
6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О подготовке празднования Дня Защитника Отечества и Международного женского дня.</li> <li>2. О работе уполномоченного по охране труда.</li> <li>3. Рейд – проверка ведения журналов по охране труда и технике безопасности.</li> </ol>	Февраль	Председатель ППО, профком
7	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Принятие участия в предварительной тарификации педагогических работников на 2019-2020 учебн. год.</li> </ol>	Март	Председатель ППО, профком

	2. Оформление заявки на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и их семей. 3. Согласование графика отпусков работников школы. 4. Рейд – контроль за работой школьной столовой.		
8	1. Информирование сотрудников о предоставлении путёвок в лагеря и санатории для детей. 2. Ознакомление работников с газетой «Мой Профсоюз».	Май	Председатель ППО, профком
9	1. Анализ предложений членов Профсоюза по улучшению работы Профсоюзной организации, критических замечаний в адрес профкома и учет их при разработке плана работы на новый учебный год. 2. О состоянии делопроизводства в Профсоюзной организации и приведение его в надлежащий порядок.	Июнь	Председатель ППО, профком
<b>Информационная работа</b>			
1	Обновление Профсоюзного уголка.	В течение года	Председатель ППО, профком
2	Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам.	В течение года	Председатель ППО, профком
3	Информация о планах работы профкома, проводимых мероприятиях.	В течение года	Председатель ППО, профком
4	Аналитическая деятельность, работа с документацией по делопроизводству.	Систематически	Председатель ППО, профком
5	Своевременное оформление документации (протоколов заседаний профкома, Профсоюзных собраний)	Систематически	Председатель ППО
Ежемесячно: согласование стимулирования работников учреждения.			
<b>Культурно массовые мероприятия</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Работа с письмами, заявлениями и жалобами в профком.</li> <li>◆ Работа с ветеранами.</li> <li>◆ Проведение очередных праздничных мероприятий, посвящённых: <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 1 сентября (начало учебного года)</li> <li>☞ 1 октября (День пожилых людей)</li> <li>☞ 5 октября (День учителя)</li> <li>☞ 3 декабря (День инвалидов)</li> <li>☞ 1 января (Новый год)</li> <li>☞ 23 февраля (День защитника Отечества)</li> <li>☞ 8 марта (Международный женский день)</li> <li>☞ 7 апреля (День здоровья)</li> <li>☞ 9 мая (День Победы в ВОВ)</li> <li>☞ 25 мая (окончание учебного года)</li> </ul> </li> <li>◆ Организация поздравлений учителей-юбиляров: 50, 55, 60 лет со дня рождения; памятливыми датами, событиями.</li> <li>◆ Содействие проведению смотров-конкурсов, соревнований.</li> </ul>			