

Утверждаю:
Председатель ППО
_____ Раковская С.А.
9 января 2020 г.

Принят на собрании ППО

Протокол № 1
от 9 января 2020 г.

**План работы
Первичной Профсоюзной организации
МБОУ «Веселовская СОШ»
на 2020 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
<i>Профсоюзные собрания</i>			
1	1. Утверждение плана работы ППО 2020 год 2. Составление и утверждение проекта расходования профсоюзных средств на новый год.	январь	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.	декабрь	Комиссия по охране труда, председатель ППО
3	1. Отчет о работе ППО за истекший год. 2. Отчет ревизионной комиссии о расходовании Профсоюзных средств.	декабрь	Администрация, председатель ППО
<i>Заседания профкома</i>			
1	1. Проведение сверки учёта членов Профсоюза. 2. Корректировка распределения общественной нагрузки между членами профкома. 3. Подготовка предложения о поощрении наиболее активных членов Профсоюза и направление ходатайств в вышестоящие Профсоюзные органы.	Январь, август Август	Председатель ППО, профком

	<p>4.Обновление страницы Профсоюза на сайте школы.</p> <p>5.Контроль за прохождением медосмотров и диспансеризации работников.</p> <p>6.Информирование сотрудников о предоставлении путёвок в лагерь и санатории для детей.</p> <p>7.Ознакомление работников с газетой «Мой Профсоюз»</p>	<p>Постоянно</p> <p>Апрель-май</p>	
2	<p>1. Согласование инструкций по охране труда.</p> <p>2. Составление списка юбиляров в 2020 году.</p> <p>3. Рейд – проверка правильности ведения трудовых и медицинских книжек (записи), книги приказов, личных дел учителей (увольнения, назначения).</p>	<p>Январь</p>	<p>Председатель ППО, профком</p>
3	<p>1. О подготовке празднования Дня Защитника Отечества и Международного женского дня.</p> <p>2. О работе уполномоченного по охране труда.</p> <p>3. Рейд – проверка ведения журналов по охране труда и технике безопасности.</p>	<p>Февраль</p>	<p>Председатель ППО, профком</p>
4	<p>1. Принятие участия в предварительной тарификации педагогических работников на 2020-2021 учебный год.</p> <p>2. Согласование графика отпусков работников школы.</p>	<p>Март</p>	<p>Председатель ППО, профком</p>
5	<p>1. Анализ предложений членов Профсоюза по улучшению работы Профсоюзной организации, критических замечаний в адрес профкома и учет их при разработке плана работы на новый год.</p> <p>2. О состоянии делопроизводства в Профсоюзной организации и приведение его в надлежащий порядок.</p>	<p>Июнь</p>	<p>Председатель ППО, профком</p>
6	<p>1. Согласование локальных актов (положений о стимулирующих выплатах, правил внутреннего трудового распорядка, приказа о распределении учебной нагрузки, графиков дежурств и отпусков, расписания уроков).</p> <p>2. Контроль за соблюдением инструкций по охране труда и технике безопасности в кабинетах повышенной опасности (физики, химии, информатики, технологии, технической мастерской).</p> <p>3. Контроль за проведением тарификации и правильностью начисления заработной платы работникам.</p> <p>4. Об установлении стимулирующих выплат работникам.</p> <p>5. Рейд – проверка санитарно-гигиенического состояния кабинетов и школы в целом (рекомендации, помощь).</p>	<p>Сентябрь</p>	<p>Председатель ППО, профком, комиссия по ОТ. комиссия по материальному стимулированию</p>
7	<p>1. Участие в проведении торжественного собрания, посвященного Дню учителя, награждение юбиляров, опытных педагогов грамотами.</p> <p>2. Представление в вышестоящую организацию</p>	<p>Октябрь</p>	<p>Председатель ППО, профком</p>

	Профсоюза статистического отчета (форма 5 СП). 3. Оформление заявок на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и членов их семьи. 4. Об аттестации работников в текущем учебном году. 5. Рассмотрение заявлений на материальную помощь.		
8	1. Подготовка к участию в Новогодних мероприятиях детей членов Профсоюза, составление списка. 2. О Новогодних подарках членам Профсоюза и их детей. 3. Согласование графика отпусков работников школы. 4. Рейд – проверка состояния делопроизводства в школе.	Декабрь	Председатель ППО, профком
Информационная работа			
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.			
Культурно массовые мероприятия			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Работа с письмами, заявлениями и жалобами в профком. ✓ Работа с ветеранами. ✓ Проведение очередных праздничных мероприятий, посвящённых: <ul style="list-style-type: none"> ➤ 23 февраля (День защитника Отечества) ➤ 8 марта (Международный женский день) ➤ 9 мая (День Победы в ВОВ) ➤ 25 мая (окончание учебного года) ➤ 12 июня День независимости России ➤ 1 сентября (начало учебного года) ➤ 1 октября (День пожилых людей) ➤ 5 октября (День учителя) ➤ 30 декабря (Новый год) ✓ Организация поздравлений учителей-юбиляров: 50, 55, 60 лет со дня рождения; памятными датами, событиями. ✓ Содействие проведению смотров-конкурсов, соревнований. 			
Работа с молодыми педагогами			
	1. Оказание помощи в разъяснениях социальных гарантий педагогам в сельской местности (льготы) 2. Психологическая, юридическая и социальная поддержка. 3. Информационное обеспечение с целью индивидуального консультирования по проблемам адаптации в педагогическом сообществе. 4. Организация досуга.	Систематически	Председатель ППО