*ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ШКОЛЫ:*

1.Продолжить активную работу профсоюзной организации по представительству и защите интересов членов профсоюза, повышению социальной защищенности работников.

 2. Усилить работу по мотивации профсоюзного членства.

3. Обеспечить членов Профсоюза правовой и социальной информацией .

4. Содействовать улучшению материального положения, укрепления здоровья и повышения жизненного уровня работников.

5.Укреплять и развивать профессиональную солидарность.

 Утверждён на заседании
                                                                               профсоюзного комитета

 МБОУ Александровской СОШ

 протокол № 1
          от «27» августа 2021 года

**План работы первичной профсоюзной организации**

**МБОУ Александровской СОШ**

**на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Время проведения** | **Мероприятия** | Ответственный |
| **1.** | **Сентябрь** | 1.Оформить профсоюзный уголок( обновление, дополнение)2.Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.3.Составить план работы на учебный год.4.Провести сверку членов Профсоюза.5. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.6. Согласовать инструкции по охране труда.**7.** Продолжить работу по вовлечению в профсоюз учителей, сотрудников школы, вновь прибывших. | Живонитко И.Н.Киселева Н.А.Дегтярева С.В.Живонитко И.Н. |
| **2.** | **Октябрь** | 1. Отметить юбиляров, награжденными грамотами.2. Проведение Дня пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда) .3.Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.4.Организовать работу с молодыми специалистами. 5. Экологический субботник по уборке территории | **Живонитко И.Н.****Проф.комитет** |
| **3.** | **Ноябрь** | 1.Провести заседание профкома  «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».2. Рассмотреть вопросы о выделении социальной помощи сотрудникам на юбилеи, похороны, лечение.3. Выполнять требования по ОТ в кабинетах повышенной опасности (информатика, спортзал) | **Живонитко И.Н.****Проф.комитет** |
| **4.**  | **Декабрь** | 1. Организация выдачи новогодних подарков для членов Профсоюза.2.Согласовать график отпусков.3. Подготовка и проведение профсоюзного собрания "Об организации работы по Охране Труда  и Технике Безопасности".  | **Живонитко И.Н.****Проф.комитет** |
| **5.** | **Январь** | 1. Обеспечить своевременное информирование работников о важнейших событиях и направлениях деятельности структуры отраслевого Профсоюза. 2.Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.3.Оформить заявку на санаторно-курортное лечение. | **Живонитко И.Н.** |
| **6.** | **Февраль** | 1.Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.2.Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.3.Отметить День защитников Отечества.4.Начать подготовку к празднику, посвященному Международному женскому Дню 8 Марта. | **Живонитко И.Н.****Проф.комитет** |
|  | **Март** | 1.Проведение праздника 8 марта.2.Принять участие в предварительной тарификации.3. Выполнять требования по ОТ в кабинетах повышенной опасности (информатика, спортзал)4.Провести профсоюзное собрание «2021-22 год». | **Живонитко И.Н.** |
|  | **Апрель** | 1. Отчет комиссии по охране труда.2.Проверить техническое состояние здания, кабинетов, учебных мастерских, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.3. Сменить материал в проф. уголке | **Живонитко И.Н.** |
|  | **Май** | 1.Принять участие в Первомайских мероприятиях.2.Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза.3.Подвести итоги работы профкома за учебный год.4.Уточнить график отпусков. | **Живонитко И.Н.****Проф.комитет** |
|  | **Июнь** | 1.Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.2.Осуществить контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.3.Организовать медицинский осмотр работников ОУ. | **Живонитко И.Н.****Проф.комитет** |
|  | **Июль** | 1.Организовать туристический отдых для членов Профсоюза. | **Живонитко И.Н.** |
|  | **Август** | 1.Согласовать с администрацией:-тарификацию;-расписание уроков;-перераспределение учебной нагрузки без нарушений.2.Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.3. Провести заседание профсоюзного комитета «О распределении учебной на­грузки на новый учебный год.» | **Живонитко И.Н.** |

Председатель первичной

профсоюзной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Живонитко И.Н.