*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.