**Утвержден на заседании**

профсоюзного комитета

протокол № 1

от « 31» августа 2016г.

**Перспективный  годовой план**

**первичной профсоюзной организации**

**МБОУ Кугейской СОШ** .

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Месяц** | **Профсоюзные собрания** | **Заседания ПК** | **Мероприятия** |
| 1. | Сентябрь | 1. О совместной работе с администрацией по реализации Закона РФ в части соблюдения прав и гарантий работников.   О плане работы профсоюзного комитета на новый учебный год. | 1. Подготовка ОУ к началу нового учебного года.  2. О тарификации работников ОУ.  3. О вовлечении в ряды Профсоюза  принятых на работу работников (постоянно). | 1. Согласование положения о доплатах и надбавках,  графиков сменности,  других нормативных актов, Правил внутреннего трудового распорядка.  2.Составить перспективный план работы на  учебный год.  3. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.  4. Провести сверку членов Профсоюза.  5. Согласование инструкций по охране труда.  6. Согласование тарификации педагогических работников на 1-ое полугодие текущего учебного года.  7. Сменность материала в профсоюзном уголке, на профсоюзной страничке сайта ОУ.  8. Уточнение списка ветеранов-юбиляров. |
| 2. | Октябрь |  | 1.О состоянии профсоюзного членства в первичной организации за 3-й квартал.  2. Об организации работы администрации ОУ с молодыми специалистами.  3. О работе уполномоченного по охране труда образовательного учреждения. | 1. Поздравление работников школы с Днём учителя.  2. Чествование ветеранов педагогического труда.  3. Организовать информирование работников о деятельности профсоюза, (постоянно). |
| 3. | Ноябрь |  | 1.О выполнении Соглашения по охране труда и подготовка нового Соглашения.  2. О приобретении Новогодних подарков.  3. О ходе аттестации педагогических кадров.  4. О социальном паспорте образовательного учреждения. | 1.Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов).  2. Информирование работников о деятельности Профсоюза.  3. Организовать проверку готовности ОУ к работе в зимних условиях. |
| 4. | Декабрь |  | 1.Дача мотивированного мнения по графику отпусков на предстоящий календарный год (не позднее 2-х недель до начала календарного года  2.Об утверждении годового статистического отчёта.  3. О проведении годовой сверки профсоюзных документов и от­меток об уплате членских профсоюзных взносов.  4. Об организации Новогодних утренников для детей членов Профсоюза. | 1. Отчёт о выполнении коллективного договора.  2. Приобретение подарков для членов Профсоюза и их детей.  3. Поздравление членов Профсоюза с Новым годом.  4. Составить смету расходования профсоюзных средств на следующий год.  5.Согласовать график отпусков.  6. Заключить соглашение с администрацией ОУ о проведении мероприятий по охране труда на следующий год. |
| 5. | Январь | 1. О выполнении коллективного договора за IIполугодие года. | 1. О состоянии профсоюзного членства за год.  2. Контроль за соблюдением режима труда и отдыха работников.  3. О работе профсоюзного кружка.  4. Об отчёте ревизионной комиссии. | 1. Провести профсоюзное собрание. 2. Организовать отдых детей членов Профсоюза в зимние каникулы. 3. Организовать медицинский осмотр работников ОУ. |
| 6. | Февраль |  | 1. О предварительном комплектовании на новый учебный год.  2. О работе комиссии профкома.  3. О состоянии информационной работы в профсоюзной организации. | 1. Поздравление мужчин с Днём Защитника Отечества. |
| 7. | Март |  | 1. О работе комиссии профкома.  2. О соблюдении трудового законодательства | 1. Принять участие в предварительной тарификации.  2.Организовать празднование 8 марта. |
| 8. | Апрель |  | 1. Об оздоровлении членов Профсоюза и их детей.  2. О состоянии охраны труда в образовательном учреждении.  3. Отчёт о работе уполномоченного по охране труда.  4. О состоянии профсоюзного членства за 1-й квартал года.  5. Итоги аттестации педагогических кадров.  6. Организация летней оздоровительной кампании. | 1.Учёт заявлений на санаторно-курортное лечение. |
| 9. | Май |  | 1. О соблюдении трудового законодательства  2. Об утверждении графиков отпусков.  3.О работе комиссии профкома. | 1.  Поздравление ветеранов с днём Победы.  2. Участие в митинге «памяти павших».  3. Приглашение ветеранов педагогического труда на праздник «Последнего звонка».  4. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении коллективного договора. |
| 10. | Июнь | 1. О выполнении коллективного договора за  год. | 1. Отчёт о работе с пенсионерами, ветеранами труда. | 1. Провести профсоюзное собрание.  2. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, отметки об уплате профсоюзных взносов. |
| 11. | Июль |  |  | 1. Организовать отдых для желающих членов Профсоюза. |
| 12. | Август |  |  | 1. Согласовать с администрацией: - тарификацию; - расписание уроков; - перераспределение учебной нагрузки без нарушений. 2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации. |

**Планирование работы профкома первичной профсоюзной организации**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Сентябрь** | **Октябрь** | **Ноябрь** | **Декабрь** | **Январь** | **Февраль** | **Март** | **Апрель** | **Май** | **Июнь** |
| **Орг.-массовая работа** | 1.Заседание ПК  2.Планирование  работы ПК | 1.Заседание ПК  2. Профсоюзное собрание | 1.Заседание ПК  2.Сдача статисти-ческого отчета | 1.Заседание ПК | 1.Заседание ПК | 1.Заседание ПК | 1.Засе-дание ПК | 1.Заседа-ние ПК | 1.Заседание ПК  2.Отчетное профсоюзное собрание | 1.Заседание ПК |
| **Социально-трудовые проблемы** | Согласование тарификации на новый учебный год. |  | Контроль за ведением трудовых книжек. | Контроль за ходом выполнения Коллективного договора  (Общее собрание трудового коллектива)**2.**Согласование графика отпусков | Перере-гистрация очередников | Перере-гистрация очередников |  |  | Участие в предвари-тельной расстановке кадров. |  |
| **Охрана труда** | Обновление и утверждение инструкций по охране труда |  | Рейды, смотры кабинетов по охране труда. | Итоги выполнения Соглашения по о/т между админи- страцией .и проф.организацией  (общее собрание трудового коллектива) | Заключение Соглашения по о/т на новый финансовый год (общее собрание трудового коллектива) |  |  |  | Контроль за ходом выполнения Соглашения по охране труда. |  |
| **Культмассовая и спортивно-оздоровительная работа** | Сдача заявок на Новогодние подарки | Мероприятия, посвященные Дню учителя. |  | Новогодняя кампания. |  | Сдача заявок к 23 февраля | Сдача заявок на летние путевки |  |  |  |
| **Информационная работа** | Оформление профсоюзного уголка и страницу ППО на сайте образовательного учреждения | Подписка на профсоюзную печать на новый год.  (газеты: Мой профсоюз) | 1. Регулярное информирование членов коллектива о деятельности вышестоящих профсоюзных органов (устная информация и через профсоюзный уголок, страницу ППО на сайте образовательного учреждения)    2. Создание  профсоюзной библиотечки  в первичной  профсоюзной организации. | | | | | | |  |