***План работы***

***первичной профсоюзной организации***

***МБОУ Пешковская СОШ***

***на 2019-20 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.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Мероприятия*** | | ***Сроки*** | ***Ответственный*** |
|  | ***Профсоюзные собрания*** | |  |  |
| *1* | *О совместной работе профсоюзной организации и администрации школы по созданию здоровых, безопасных условий труда, контролю выполнения действующего законодательства в вопросах охраны труда.*  *Контроль  за прохождением медосмотров.*  *Соблюдение прав работников администрацией.*  *Утверждение плана работы на новый 2017-2018 уч. год.*  *Проверка заполнения трудовых книжек* | | *сентябрь 2019г. август 2019.* | *Администрация школы,*  *председатель ПО, профком* |
| *2* | *О работе администрации и профкома по соблюдению трудового законодательства.* | | *октябрь -*  *ноябрь*  *2019г.* | *Администрация школы,*  *председатель ПО, профком* |
| ***Заседания, работа и проверки профкома*** | | |  |  |
| *1* | | *О состоянии готовности учебных помещений школы, соблюдении условий и охраны труда к началу учебного года.*  *Пересмотр правил внутреннего трудового распорядка школы и утверждении его на производственном совещании.*  *Составить план работы уполномоченных по охране труда.*  *Тарификация педагогических работников*  *Обновить информационный стенд ПК.*  *Утвердить локальные акты: правила внутреннего трудового распорядка, доплаты и надбавки распределения  учебной нагрузки.*  *Провести сверку учёта членов профсоюза.*  *Составить перечень юбилейных и праздничных дат.* | *август-*  *сентябрь*  *2019г.* | *Председатель ПО, профком* |
| *2* | | *О постановке на профсоюзный учет вновь принятых на работу.*  *О согласовании расписания уроков*  *О согласовании инструкций по технике безопасности.*  *О подготовке к празднику «День Учителя»* | *сентябрь* | *Председатель ПО, профком* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *3* | *Общественный смотр по ОТ.* | *октябрь* | | *Председатель ПО, профком* |
| *4* | *Составление акта по итогам выполнения соглашения по ОТ и ТБ за 1 полугодие.*  *Об организации новогоднего праздника*  *Заседание ПК по вопросу новогодних подарков членам ПК.*  *Работа культмассового сектора (Новый год).* | *декабрь* | | *Председатель ПО, профком* |
| *5* | *О правильности начисления стимулирующей части оплаты труда.*  *О работе страницы профсоюза на школьном сайте.* | *январь2020* | | *Председатель ПО, профком* |
| *6* | *Проверка журналов по ТБ.*  *Производственное совещание по ТБ и ОТ.*  *Работа культмассового сектора*  *О проведении мероприятий посвященных 23 февраля и 8 марта.* | *февраль2020* | | *Председатель ПО, профком* |
| *7* | *О состоянии делопроизводства ПО* | *март2020* | | *Председатель ПО, профком* |
| *8* | *Информировать сотрудников о экскурсиях, о предоставлении путёвок в санаторий.* | *один раз в квартал* | | *Председатель ПО, профком* |
| *9* | *О состоянии охраны труда в кабинетах повышенной опасности.*  *О работе уполномоченного по охране труда.* | *апрель2020* | | *Председатель ПО, профком* |
| *10* | *Работа культмассового сектора (25 мая)* | *Май2020* | | *Председатель ПО, профком* |
|  | ***Информационная работа*** |  | |  |
| *1* | *Обновление профсоюзного уголка.* | *ежемесячно* | | *Председатель ПО, профком* |
| *2* | *Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам.* | *в течение года* | | *Председатель ПО, профком* |
| *3* | *Информация о планах работы профкома, проводимых мероприятиях.* | *в течение года* | | *Председатель ПО, профком* |
|  | ***Культурно массовые мероприятия*** | | | |
| *День знаний.*  *Поездки в театр, на выставки, экскурсии.*  *Проведение очередных праздничных мероприятий, посвящённых:*  *-  Дню учителя*  *-  23 февраля*  *-  8 марту*  *-  новому году*  *- 9 мая*  *-  концу учебного года*  *Контроль за работой школьной столовой*  *Организация поздравлений учителей-юбиляров.*  *Способствовать проведению смотров-конкурсов, соревнований и т.д.* | | |  | |

*Председатель ППО МБОУ Пешковская СОШ ………….Немченко А.Г.*