



**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И
НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

(ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная
общеобразовательная школа №25» Ново-Савиновского района г. Казани**

План работы на 2022-2023год

Задачи профсоюзной организации:

- *реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБОУ;
- *профсоюзный контроль соблюдения в МБОУ законодательства о труде и охраны труда;
- *организация приема в Профсоюз и учет членов профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства;
- *создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;
- *укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
- *информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач.

I. Общее собрание трудового коллектива			
1.	О совместной работе профсоюзного комитета и администрации МБОУ по созданию безопасных условий труда, контроль за выполнением действующего законодательства в вопросах охраны труда.	август	Председатель ПК, Члены ПК, Члены Профсоюза
2.	О выполнении членами профсоюза Правил внутреннего распорядка	В течение года	Председатель ПК. Администрация
3.	О ходе работы профсоюзной организации и администрации МБОУ по выполнению условий коллективного договора.	В течение года	Председатель ПК.
4.	Об утверждении графика отпусков и плана работы на лето.	Декабрь Май	Председатель ПК
5.	О роли профсоюзной организации в создании благоприятного климата в коллективе и укреплении здоровья членов Профсоюза.	Апрель	Председатель ПК
6.	О работе МБОУ в летний период и подготовке к новому учебному году.	Сентябрь	Председатель ПК
II. Рассмотреть на заседании профкома следующие вопросы			
1.	Утверждение плана работы профсоюзной организации на 2023 учебный год. Сверка учета членов Профсоюза. Согласовать инструкции по охране труда. Утвердить локальные акты. Проверка трудовых книжек.	Январь	Председатель ПК, члены ПК
2.	Обучение профактива. Торжественные мероприятия, посвященные «Дню Учителя». Чествование ветеранов труда «День пожилого человека». Проверка инструкций по охране труда (наличие подписей работников ОУ).	Сентябрь	Члены ПК Председатель ПК
		Октябрь	
		Апрель	
3.	Работа над коллективным договором.	Ноябрь	Председатель ПК, члены ПК
4.	Подготовка к проведению праздника Нового года.	Декабрь	Администрация Председатель ПК, члены ПК Коллектив
5.	Проверка выполнения решений ПК.	Январь	Председатель ПК, члены ПК
6.	Поздравление к 23 февраля, 8 Марта.	Февраль Март	Члены ПК
7.	Об оздоровлении членов профсоюза и их детей в летний период времени.	Март	Администрация Председатель ПК
8.	Поощрение сотрудников МБОУ по итогам учебного года.	Август	Администрация Председатель ПК, члены ПК

	Анализ плана повышения квалификации педагогических кадров.		
9.	Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год. Списки детей на получение путевок в оздоровительные лагеря.	Январь	Председатель ПК, члены ПК
10.	Организация отдыха членов коллектива.	Январь-декабрь	Председатель ПК, члены ПК
11.	Проверка документов ППО.	Июль	Администрация Председатель ПК, члены ПК
12.	Разбор заявлений сотрудников ОО.	по мере поступления	Администрация Председатель ПК
13.	Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи.	в течении года	Председатель ПК
III. Работа по социальному партнерству и защите трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза			
1.	Организовать проверку обеспеченности работников средствами пожарной безопасности.	Январь	Администрация
2.	Согласование инструкций по охране труда.	По мере необходимости	Председатель ПК, и члены ПК
3.	Оказание членам профсоюза консультативной помощи.	По мере обращения	Председатель ПК, и члены ПК
IV. Организационно-массовая работа			
1.	День Учителя. Приглашение ветеранов педагогического труда.	Сентябрь	Председатель ПК, и члены ПК
2.	Организовать празднование Дня пожилого человека.	Октябрь	Председатель ПК, и члены ПК
3.	Организовать чествование юбиляров.	В течение года	Председатель ПК, и члены ПК
4.	Возложение цветов к памятнику павших в ВОВ	Май	Председатель ПК, и члены ПК
5.	Выезд на природу. «Солнце, воздух и вода – наши лучшие друзья».	Июнь-июль	Председатель ПК, и члены ПК
6.	Организовать посещение выездных спектаклей, концертов, экскурсий, походов.	В течение года по особому графику	Председатель ПК, и члены ПК
7.	Оформить профсоюзный уголок. Обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза и важнейших событий в жизни Профсоюза, районной организации Профсоюза.	По мере необходимости	Члены ПК
8.	Обеспечить своевременное оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний	По мере необходимости	Председатель ПК и члены ПК
V. Собрания			
1.	Отчётное собрание за 2022 год.	Январь	Председатель ПК и члены ПК

2.	«28 апреля - всемирный день охраны труда»	Апрель	Председатель ПК и члены ПК
3.	«За достойный труд».	Октябрь	Председатель ПК и члены ПК
VI. Заседания профсоюзного комитета.			
1.	Заседания профсоюзного комитета	В течение года	Председатель ПК и члены ПК
2.	Отчет профсоюзного комитета	Январь	Председатель ПК и члены ПК
3	Выпуск информационных листков	В течение года	Председатель ПК и члены ПК
4.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Году корпоративной культуры	В течение года	Председатель ПК и члены ПК
5.	Участие во Всероссийских, областных и районных профсоюзных конкурсах.	В течение года	Председатель ПК и члены ПК
6.	Подготовка отчетов.	Январь 2023г	Председатель ПК и члены ПК

**Основные направления работы по формированию корпоративной культуры
МБОУ «Основная общеобразовательная школа №25» Ново-Савиновского
района г. Казани**

Программа формирования корпоративной культуры

Цель программы: формирование корпоративной культуры с целью повышения конкурентоспособности и статуса учреждения школьного образования.

Задачи программы: совершенствование системы управления образовательным процессом; формирование и укрепление корпоративной культуры в целях повышения качества образования; разъяснение корпоративной политики в области обучения и развития педагогического коллектива и персонала по формированию корпоративной культуры; разработка механизмов развития корпоративной культуры с целью повышения имиджа учреждения образования.

Направления работы	Мероприятия
Создание программы формирования корпоративной культуры в учреждении дошкольного образования	Создание творческой группы

<p>Разработка нормативной базы для эффективного управления процессом формирования корпоративной культуры</p>	<p>Разработка и утверждение совместного плана работы педагогического коллектива по формированию корпоративной культуры</p>
<p>Стимулирование и мотивирование педагогического коллектива</p>	<p>Рассмотрение и внесение изменений в систему стимулирования работы педагогического коллектива</p>
<p>Формирование и укрепление корпоративной культуры в целях повышения качества образования</p>	<p>Организация корпоративных событий с педагогами учреждения</p> <p>Коллективная дискуссия: «Базовые ценности учреждения дошкольного образования»</p> <p>Деловая игра «Культура общения педагога»</p> <p>Проблемный семинар: «Партнерство учреждения дошкольного образования и семьи как условие повышения качества образовательного процесса»</p> <p>Тренинги, формирующие командное взаимодействие педагогов: «Язык и коммуникация», «Имидж и успех», «Деловой этикет»</p> <p>Разработка и презентация коллективных творческих проектов</p>
<p>Контроль за реализацией программы</p>	<p>Выступление педагогов на педагогическом совете со своими методическими разработками</p> <p>Выступление на педагогическом совете о результатах программы «Формирование корпоративной культуры»</p>