

**АТНИНСКАЯ РАЙОННАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ТАТАРСКОЙ
РЕСПУБЛИКАНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ –
ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Принят решением
СПО № 4 от 8.09.2022г.
Председатель ППО
МБОУ «Новошашинская ООШ»
_____ И.М.Саяхов

Согласовано
Директор МБОУ «Новошашинская ООШ»
_____ И.М.Халиков

**План работы профсоюзного комитета муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Новошашинская основная общеобразовательная школа»
Атнинского муниципального района Республики Татарстан на
2022-2023 учебный год**

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ:

- - реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы;
- - координация действий членов Профсоюза для достижения общих целей профсоюзной организации;
- - профсоюзный контроль за соблюдением в школе законодательства о труде и охране труда;
- - улучшение материального положения, укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
- - создание условий обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу.
- - информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;

Сентябрь.

1. Организовать ознакомление вновь принятых на работу в образовательное учреждение с локальными нормативными актами (коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда и т.д.).
2. Обновить «Профсоюзный уголок»
3. Составить и утвердить на заседании профсоюзного комитета .План работы на год.
4. Согласовать инструкции по охране труда.
5. Утвердить на заседании профсоюзного комитета, тарификацию педагогических кадров.
6. Избрать уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда.

Октябрь.

1. Подготовить предложения администрации учреждения по проведению Дня учителя.
2. Провести анализ ситуации по награждению работников. Выйти с ходатайством о награждении лучших работников.
3. Провести совместно с организацией ветеранов педагогического труда День пожилого человека.

Ноябрь.

1. Организовать проверку трудовых книжек.
2. Провести заседание профсоюзного комитета по итогам проверки трудовых книжек и личных дел работников, являющихся членами Профсоюза.

Декабрь.

1. Отчет о ходе выполнения действующего коллективного договора.
2. Составить и утвердить на профсоюзном собрании смету расходов профсоюзных средств.
3. Согласовать график ежегодных оплачиваемых отпусков.
4. Провести мероприятия, посвященные Новому году.

Январь.

1. Оформить заявки на санаторно-курортное лечение работников и оздоровление детей.
2. Провести совместно с комиссией учреждения по социальному страхованию проверки правильности и своевременности выплат пособий по социальному страхованию, оплаты листков нетрудоспособности.

Февраль.

1. Провести проверку технического состояния учебных кабинетов, мастерских, спортивного зала и организовать отчет уполномоченного профкома по охране труда на профсоюзном собрании и комиссии по охране труда на общем собрании коллектива.
2. Провести мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества.

Март.

1. Подготовить предложения о поощрении лучших работников.
2. Провести мероприятия, посвященные Международному дню 8 марта.
3. Уточнить график отпусков с учетом работы в период летних каникул.

Апрель.

1. Рассмотреть вопрос о выполнении локальных актов.
2. Организовать медицинский осмотр работников учреждения.

Май.

1. Проверить ход выполнения принятых решений, предложений и замечаний членов Профсоюза, высказанных на отчетно-выборном собрании.
2. Осуществлять контроль за предоставлением дополнительных отпусков, за своевременностью и правильностью начисления отпускных работникам образовательного учреждения.

Июнь

1. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности на пришкольном лагере.
2. Подготовить документы для получения путевок в оздоровительные лагеря и санатории .

Август.

1. Согласовать тарификацию педагогических кадров, расписание уроков.
2. Подготовить отчетное профсоюзное собрание за прошедший год.