

**План работы
первичной профсоюзной организации
МБОУ «Поповская СОШ»
на 2023-2024 учебный год**



«Утверждаю»
Председатель ППО
МБОУ «Поповская СОШ»
_____ Фаразова А.С

**ПЛАН РАБОТЫ
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
МБОУ «Поповская СОШ»
на 2023-2024 гг.**

СЕНТЯБРЬ

1. Оформление профсоюзного уголка (дополнение, обновление)
2. Проверка трудовых книжек.
3. Составление плана работы на 2023 – 2024 учебный год.
4. Проведение сверки учёта членов Профсоюза.
5. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
6. Подготовка мероприятия, посвященного «Дню дошкольного работника».
7. День охраны труда: рейд комиссии по ОТ и ТБ - готовность к учебному году.

ОКТЯБРЬ

1. Подготовка и проведение Дня пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда).
2. Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
3. Подготовка и проведение профсоюзного собрания "Правила внутреннего трудового распорядка".
4. Экологический субботник по уборке территории школы.

НОЯБРЬ

1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».

2. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов).
3. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.
4. День охраны труда : соблюдение правил и требований ОТ и ТБ на рабочих местах.
5. Составление списков сотрудников школы на получение новогодних подарков для детей.
6. Проверка пищеблока и склада.

ДЕКАБРЬ

1. Отчёт о выполнении Коллективного договора.
2. Организация выдачи новогодних подарков для детей членов Профсоюза.
3. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.
4. Согласование график отпусков работников на 2024год.
5. День охраны труда: наличие инструкций по ОТ и ТБ на рабочих местах, соблюдение ОТ при работе.
6. Подготовка и проведение профсоюзного собрания "Об организации работы по Охране Труда и Технике Безопасности".
7. Организация и проведение новогоднего вечера для сотрудников СОШ.

ЯНВАРЬ

1. Провести заседание профсоюзного комитета.
2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.
3. Работа с документацией: обновление, согласование.
4. День охраны труда: инструктаж по охране жизни и здоровья и охране труда в зимний период (обледенение, сосульки).

ФЕВРАЛЬ

1. Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.
2. Подготовка и проведение мероприятий, посвященным 23 февраля и Международному женскому Дню 8 Марта.
3. День охраны труда
4. Контроль за обеспечением сотрудников школы средствами индивидуальной защиты и спецодеждой.

МАРТ

1. Проведение мероприятия честь Международного женского дня 8 Марта.
2. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта.
3. День охраны труда: состояние охраны труда и техники безопасности на пищеблоке.

АПРЕЛЬ

1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.
2. Месячник по охране труда и технике безопасности.
3. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности».
4. Об участии сотрудников в экологических субботниках и благоустройстве территории школы.

МАЙ

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении Коллективного договора.
2. Ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.
3. Участие в демонстрации и митинге, посвященным Международному дню солидарности трудящихся и Дню Победы.
4. День охраны труда: рейд по санитарному состоянию помещений и охраны труда на рабочем месте.
5. Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе.

6. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.

ИЮНЬ

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.
2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в школе.
3. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.
4. Проверка выполнения соглашения по охране труда с администрацией за 1-е полугодие 2024 года.

ИЮЛЬ

1. Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» с администрацией за 1 полугодие 2024 года.
2. Проверка ведения личных дел и трудовых книжек сотрудников школы.
3. Проверка и обследование технического состояния зданий и сооружений, помещений школы на соответствие нормам и правилам охраны труда.
4. День охраны труда: состояние территории школы.

АВГУСТ

1. Согласовать с администрацией: - тарификацию; - штатное расписание; контроль за комплектованием и расстановкой кадров на новый учебный год.
2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации: работа с документацией, согласование, составление и утверждение планов, обновление инструкций и др.

Ежемесячно: согласование локальных актов о стимулировании работников учреждения; участие в работе премиальной комиссии; поздравление с днем рождения, юбилейными и памятными датами, событиями.