

Утвержден
на заседании профкома
02 сентября 2022 г.
Протокол № 35

План
работы первичной профсоюзной организации
МБОУ «Нижеураспугинская ООШ ЗМР РТ»
на 2022 /2023 учебный год

№	Время проведения	Мероприятия
1.	Сентябрь	1. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров. 2. Составить план на учебный год. 3. Провести сверку членов Профсоюза. 4. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза. 5. Согласовать инструкции по охране труда. 6. Утвердить тарификацию педагогических работников.
2.	Октябрь	1. Отметить День учителя. 2. Проведение Дня пожилого человека. 3. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
3.	Ноябрь	1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих». 2. Выписать газету «Новое слово» на 2-е полугодие. 3. Проверить правильность оформления финансовых документов. 4. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.
4.	Декабрь	1. Отчет о выполнении коллективного договора. 2. Подготовка к новогодней елке. 3. Согласовать график отпусков.
5.	Январь	1. Провести профсоюзное собрание «О ходе выполнения коллективного договора.» 2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома. 3. Рассмотреть вопрос о расходовании денежных средств на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых. 4. Оформить заявку на санаторно-курортное лечение.
6.	Февраль	1. Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности. 2. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза. 3. Отметить День защитников Отечества. 4. Начать подготовку к празднику, посвященному Международному женскому Дню 8 Марта.
7.	Март	1. Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха». 2. Проведение праздника 8 марта. 3. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера». 4. Принять участие в предварительной тарификации.

8.	Апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проверить правильность расследования несчастных случаев. Отчет комиссии по охране труда. 2. Проверить техническое состояние здания, кабинетов, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда. 3. Провести профсоюзное собрание « Об организации работы по охране труда и технической безопасности».
9.	Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора. 2. Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза. 3. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства. 4. Уточнить график отпусков. 5. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза. 6. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.
10.	Июнь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год. 2. Осуществить контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения. 3. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов. 4. Выписать газету «Новое слово» на 1-е полугодие.
11.	Июль-Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласовать с администрацией: <ul style="list-style-type: none"> -тарификацию; -расписание уроков; -перераспределение учебной нагрузки без нарушений. 2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации. 3. Организовать медицинский осмотр работников ОУ. 4. Подготовить выступление на августовский педсовет 5. Провести заседание профсоюзного комитета «О распределении учебной нагрузки на новый учебный год. Согласование доплат и надбавок работникам школы».

Председатель ППО:

А.А.Рухина