**План работы первичной профсоюзной организации**

**МБОУ Жирновской СОШ**

**на 2017год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Время проведения** | **Мероприятия** |
| **1** | **Январь** | 1.Провести профсоюзное собрание «Введение изменений в коллективный договор.»  2.Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.  3.Совместно с комиссией по социальному партнёрствурассмотреть вопрос о расходовании денежных средств на оплату больничных листов, лечение и отдых.  Сверить смету расходов. |
| **2** | **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. |
| **3** | **Март** | 1.Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдения 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. |
| **4** | **Апрель** | 1.Проверить правильность расследования несчастных случаев. Отчет комиссии по охране труда.  2.Проверить техническое состояние здания, кабинетов, учебных мастерских, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.  3. Провести профсоюзное собрание « Об организации работы по охране труда и технической безопасности».  4.Выписать газету «Мой профсоюз» на 2-е полугодие. |
| **5** | **Май** | 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 правовымвопросам.   7.Организовать медицинский осмотр работников ОУ. |
| **6** | **Июнь** | 1.Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.  2.Проверить состояние охраны труда и техники безопасности  в пришкольном лагере.  3.Осуществить контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.  4.Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов. |
| **7** | **Июль** | 1.Организовать отдых на море для членов Профсоюза.  2. Организовать медицинский осмотр работников ОУ. |
| 8 | **Август** | 1.Согласовать с администрацией:  -тарификацию;  -расписание уроков;  -перераспределение учебной нагрузки без нарушений.  2.Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.  3.Провести заседание профсоюзного комитета «О распределении учебной на­грузки на новый учебный год. Согласование доплат и надба­вок работникам школы.»   4. Согласование графиков работы школы, локальных актов, положений,  инструкций по ТБ в ОУ. |
| **9** | **Сентябрь** | 1.Оформить профсоюзный уголок.  2.Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.  3.4.Составить план на учебный год.  6.Провести сверку членов Профсоюза.  7. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.  8. Согласовать инструкции по охране труда.  9.Утвердить тарификацию педагогических работников. |
| **10** | **Октябрь** | 1. Отметить День учителя. Отметить юбиляров, награжденными грамотами,  2. Проведение Дня пожилого человека.  3.Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.  4.Организовать работу с молодыми специалистами. |
| 11 | **Ноябрь** | 1.Провести заседание профкома  «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».  2. Проверить правильность оформления финансовых документов.  3.Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства. | . |
| **12** | **декабрь** | 1Отчет о выполнении коллективного договора.  2.Подготовка к новогодней елке.  3.Согласовать график отпусков**.** |

**Председатель ПК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / Г.Н. Курдубина**

**Секретарь: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /О.В.Варламова ./**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | | Ответственный | | Примечания |  |
| ***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.             Анализ выполнения коллективных договоров в части нарушения прав работников.           Утверждение плана работы на новый 2011-2012 учебный год. | Сентябрь-октябрь  2014г. | | Председатель ПО, профком | |  |  |
|  | О работе администрации и профкома по соблюдению трудового законодательства       Утверждение сметы расходов на 2015 год | Ноябрь  2014г. | | Председатель ПО, профком | |  |  |
| 3 | О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора. | Февраль  2015г. | | Председатель ПО, профком | |  |  |
| 4 | Отчетно-выборное собрание | Май  2015г. | | Председатель ПО, профком | |  |  |
| ***Заседания профкома*** | | | | | | |  |
| 1 | Об итогах летнего оздоровительного отдыха детей сотрудников.        О состоянии готовности учебных помещений школы, соблюдении условий и охраны труда к началу учебного года.      О правильности начисления зарплаты. | Август-  Сентябрь  2014г. | | Председатель ПО, профком | |  |  |
|  | О постановке на профсоюзный учет вновь принятых на работу.      О согласовании расписания уроков       О согласовании инструкций по технике безопасности.       Об оформлении электронной базы данных.       О подготовке к праздникам «День пожилых людей» и «День Учителя»      Об итогах рейда «Как живешь, молодой учитель?» | сентябрь | | Председатель ПО, профком | |  |  |
|  | Об утверждении социального паспорта организации | октябрь | | Председатель ПО, профком | |  |  |
|  | О проведении рейда по учебным кабинетам и производственным мастерским школы с целью анализа состояния охраны труда. | ноябрь | | Председатель ПО, профком | |  |  |
|  | Утверждение годового статистического отчета.     О согласовании графика отпусков работников школы на новый 2015год.     О подготовке к проведению профсоюзного собрания  по выполнению коллективного договора.     Об организации новогоднего праздника и обеспечении новогодними подарками членов профсоюза и их детей | декабрь | | Председатель ПО, профком | |  |  |
|  | О выполнении коллективного договора за 2014 год     О правильности начисления зарплаты.    О работе школьного профсоюзного сайта. | январь | | Председатель ПО, профком | |  |  |
| 3 | Об итогах проверки правильности оформления трудовых книжек работников.       О проведении мероприятий посвященных 23 февраля и 8 марта. | февраль | | Председатель ПО, профком | |  |  |
| 4 | О состоянии делопроизводства ПО      О соблюдении правил внутреннего распорядка школы | март | | Председатель ПО, профком | |  |  |
| 5 | Рассмотрение заявлений на материальную помощь | Раз в месяц | | Председатель ПО, профком | |  |  |
| 6 | О состоянии охраны труда в кабинетах повышенной опасности.      О работе уполномоченного по охране труда. | апрель | | Председатель ПО, профком | |  |  |
| 7 | Обеспечение путевками детей работников в детский оздоровительный лагерь      О согласовании тарификации сотрудников на новый учебный год.      Об оказании материальной помощи и поощрения членов профкома по итогам года за активное участие в организации профсоюзной работы. | май | | Председатель ПО, профком | |  |  |
|  | ***Информационная работа*** | | | | | |  |
| 1 | Обновление профсоюзного уголка | ежемесячно | |  | |  |  |
| 2 | Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам. | в течение года | | Председатель ПО, профком | |  |  |
| 3 | Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам. | в течение года | | Председатель ПО, профком | |  |  |
| 4 | Информация о планах работы профкома, проводимых мероприятиях. | в течение года | | Председатель ПО, профком | |  |  |
|  | ***Работа с ветеранами*** | | | | | |  |
| Организация встреч ветеранов 1 октября  и  9 мая | | | в течение года | | Профком | | |
| Организация праздничного концерта, чаепития, подарков ветеранам | | | День учителя | | Профком, администрация | | |
| Определение Юбиляров среди не работающих пенсионеров - ветеранов. | | | Январь | | Профком | | |
| Сверка педагогов-ветеранов ВОВ, тыла. Совместный план работы с администрацией о проведении Дня Победы. | | | Март | | Профком | | |
| ***Культурно массовые мероприятия*** | | | | | | | |
| 1. День знаний  2. Поездки в театр, на выставки, поездки в лес  3. Посещение больных учителей и оказание им помощи.  5. Работа с письмами, заявлениями и жалобами в профком.  6. Проведение очередных праздничных мероприятий, посвящённых:  -  Дню учителя   -  23 февраля  -  8 марту   -  новому году    -  концу учебного года  7. Контроль за работой школьной столовой  8. Организация поздравлений учителей-юбиляров. | | |  | |  | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |