

Утверждён на заседании
профсоюзного комитета
МАОУ «ДГТ»
протокол №1 от 27.08.2021 г.
председатель ППО

Молчан Н.В.

**План работы первичной профсоюзной организации
МАОУ «ДГТ»
на 2021-2022 уч .год**

ЗАДАЧИ

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Примечания
Профсоюзные собрания				
1	<ul style="list-style-type: none">✓ О совместной работе профсоюзной организации и администрации школы по созданию здоровых, безопасных условий труда, контролю выполнения действующего законодательства в вопросах охраны труда.✓ Контроль за прохождением медосмотров.✓ Анализ выполнения коллективных договоров в части нарушения прав работников.✓ Утверждение плана работы на новый 2021-2022 учебный год.	Август-сентябрь 2021г.	Администрация школы, председатель ПО, профком	
2	<ul style="list-style-type: none">✓ О работе администрации и профкома по соблюдению трудового законодательства.✓ Утверждение сметы расходов на 2021-2022 год.	Октябрь - ноябрь 2021г.	Администрация школы, председатель ПО, профком	

3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора. 	Февраль 2022г.	Администрация школы, председатель ПО, профком	
4	<ul style="list-style-type: none"> ✓ О работе школы в летний период и подготовке ее к новому учебному году. 	Май 2022	Администрация школы, председатель ПО, профком	

Заседания, работа и проверки профкома

1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ О состоянии готовности учебных помещений школы, соблюдении условий и охраны труда к началу учебного года. ✓ Контроль за прохождением медосмотров. ✓ Обновление правил внутреннего трудового распорядка школы и утверждение его на производственном совещании. ✓ Составить план работы уполномоченных по охране труда. ✓ О правильности начисления зарплаты. ✓ Тарификация педколлектива. ✓ Обновить страничку ПО на сайте ОУ. Дополнить информацию. ✓ Обновить информационный стенд ПК. ✓ Утвердить локальные акты: правила внутреннего трудового распорядка, доплаты и надбавки распределения учебной нагрузки. ✓ Совещание членов ПК по организации и распределению общественной нагрузки. ✓ Организация работы ПК с молодыми специалистами и ветеранами педагогического труда. ✓ Провести сверку учёта членов профсоюза. ✓ Составить перечень юбилейных и праздничных дат. 	Август-Сентябрь 2021г.	Председатель ПО, профком	
2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ О постановке на профсоюзный учет вновь принятых на работу. ✓ О согласовании расписания уроков 	сентябрь	Председатель	

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ О согласовании инструкций по технике безопасности. ✓ Об оформлении электронной базы данных. ✓ О подготовке к праздникам «День пожилых людей» и «День Учителя». 		ПО, профком	
3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Работа культмассового сектора (День пожилых людей, День учителя). ✓ Рейды – проверки санитарно-гигиенического состояния кабинетов школы (рекомендации, помощь). ✓ Рейд – проверка правильности ведения трудовых и медицинских книжек (записи), книги приказов, личных дел учителей (увольнения, назначения). 	октябрь	Председатель ПО, профком	
4	<ul style="list-style-type: none"> ✓ О проведении рейда по учебным кабинетам и производственным мастерским школы с целью анализа состояния охраны труда и состояния кабинетов. ✓ Рейд – проверка готовности зданий к зиме (утепление, остекление, освещение, утепление подвальных помещений и т.д.) ✓ Смотр по ОТ и ТБ. ✓ Заседание ПК «О результатах проверки ведения личных дел т трудовых книжек сотрудников». ✓ Заседание ПК по вопросу новогодних подарков членам ПК. 	ноябрь	Председатель ПО, профком	
5	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Утверждение годового статистического отчета. ✓ Проведение проверки оборудования спортзала и технических мастерских. ✓ Составление акта по итогам выполнения соглашения по ОТ и ТБ за 1 полугодие. ✓ Смотр санитарно-гигиенического состояния кабинетов. ✓ Производственное совещание по итогам проверки санитарно-гигиенического состояния кабинетов. ✓ О согласовании графика 	декабрь	Председатель ПО, профком	

	<p>отпусков работников школы на новый 2019-2021 уч. год.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Об организации новогоднего праздника и обеспечении новогодними подарками членов профсоюза и новогоднего представления для детей и внуков членов профсоюза. ✓ Работа культмассового сектора (Новый год). 			
6	<ul style="list-style-type: none"> ✓ О правильности начисления зарплаты. ✓ Рейд – проверка санитарно-гигиенического состояния школы ✓ Заседание ПК по итогам проверки. ✓ О работе страницы профсоюза на школьном сайте. 	январь	Председатель ПО, профком	
7	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Об итогах проверки правильности оформления трудовых книжек работников. ✓ Проверка журналов по ТБ. ✓ Производственное совещание по ТБ и ОТ. ✓ О проведении мероприятий посвященных 23 февраля и 8 марта. ✓ Подготовка совместно с администрацией отчёта о ходе выполнения соглашения по ОТ и ТБ. ✓ О подготовке к проведению профсоюзного собрания по выполнению коллективного договора. 	февраль	Председатель ПО, профком	
8	<ul style="list-style-type: none"> ✓ О выполнении коллективного договора за 2021 год ✓ О состоянии делопроизводства ПО. ✓ О соблюдении правил внутреннего распорядка школы. ✓ Рейд проверки санитарно-гигиенического состояния кабинетов. ✓ Проведение мероприятия посвящённого 8 марта 	март	Председатель ПО, профком	
9	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Рассмотрение заявлений на 			

	материальную помощь. ✓ Информировать сотрудников о расходах профсоюзных взносов.	один раз в квартал	Председатель ПО, профком	
10	✓ О состоянии охраны труда в кабинетах повышенной опасности. ✓ О работе уполномоченного по охране труда. ✓ Контроль за проведением аттестации работников.	апрель	Председатель ПО, профком	
11	✓ О согласовании предварительной тарификации сотрудников на новый учебный год. ✓ Об оказании материальной помощи и поощрения членов профкома по итогам года за активное участие в организации профсоюзной работы. ✓ Общественный смотр по ТБ (здания и территория); подготовка к новому учебному году. ✓ Проведение проверки спортзала и технических мастерских. ✓ Расстановка кадров на лето. ✓ Заседание ПК «отчёт о работе ПК за 2021-2022 уч.год. Утверждение плана работы ПК на 2022-2022 учебный год». ✓ Работа культмассового сектора (25 мая)	Май-август	Председатель ПО, профком	
<i>Информационная работа</i>				
1	✓ Обновление профсоюзного уголка.	ежемесячно	Председатель ПО, профком	
2	✓ Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам.	в течение года	Председатель ПО, профком	
3	✓ Информация о планах работы профкома, проводимых мероприятиях.	в течение года	Председатель ПО, профком	
<i>Работа с ветеранами</i>				
✓ Организация встреч ветеранов.			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.			март	Профком

✓ Совместный план работы с администрацией о проведении Дня Победы.		
<i>Культурно массовые мероприятия</i>		
✓ День знаний. ✓ Посещение больных учителей и оказание им помощи. ✓ Работа с письмами, заявлениями и жалобами в профком. ✓ Проведение очередных праздничных мероприятий, посвящённых: - Дню учителя - 23 февраля - 8 марта - Новому году - 9 мая - концу учебного года ✓ Контроль за работой школьной столовой ✓ Организация поздравлений учителей-юбиляров. ✓ Способствовать проведению смотров-конкурсов, соревнований и т.д.		

Председатель первичной профсоюзной организации: _____/Молчан Н.В./