

## План работы первичной профсоюзной организации

МБОУ СОШ №3 город Пикалёво

на 2022 календарный год

### Задачи:

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

| №  | Мероприятие                                                                                                                    | Сроки проведения | Ответственные                  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------|
|    | <b>Организационные</b>                                                                                                         |                  |                                |
| 1. | Оформление профсоюзных документов                                                                                              | В течение года   | Председатель ППО               |
| 2. | Утверждение плана работы                                                                                                       | январь           | ПК                             |
| 3. | Проверка учета членов профсоюза                                                                                                | В течение года   | Председатель ППО               |
| 4. | Участие в работе школьных комиссий                                                                                             | В течение года   | ПК                             |
| 5. | Представление в выше стоящую организацию отчетов ППО                                                                           | В течение года   | Председатель ППО               |
| 6. | Участие в различных профсоюзных акциях                                                                                         | В течение года   | Члены ППО                      |
| 7. | Оформление профсоюзных билетов                                                                                                 | В течение года   | Председатель ППО               |
|    | <b>Совместная работа администрации и ПК</b>                                                                                    |                  |                                |
| 1  | Проведение и внесение на рассмотрение профсоюзных собраний вопросов по социально трудовым вопросам                             | В течение года   | ПК администрация               |
| 2. | Участие в разработке локальных нормативных актов учреждения                                                                    | В течение года   | Председатель ППО               |
| 3. | Участие ПК в составлении графика отпусков                                                                                      | декабрь          | Председатель ППО администратия |
| 4  | Участие в работе по распределению нагрузки и предварительной тарификации педагогических работников на 2022-23 учебный год      | В течение года   | Председатель ППО администрация |
| 5. | Подготовка предложений о поощрении наиболее активных членов профсоюза и направить ходатайство в вышестоящие профсоюзные органы | март             | ПК                             |

|    |                                                                                             |                  |                                |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------|
| 6. | Участие в наградной комиссии учреждения                                                     |                  | ПК администрация               |
| 5. | Участие в аттестационной комиссии                                                           | В течение года   | Председатель ППО администрация |
|    | <b>Работа администрации и ПК в области охраны труда</b>                                     |                  |                                |
| 1. | Участие в аттестации рабочих мест                                                           | В течение года   | ПК, администрация              |
| 2. | Подготовка вопросов по охране труда                                                         | В течение года   | ПК, администрация              |
| 3. | Участие в работе по обеспечению требований охраны труда и техники безопасности в учреждении | В течение года   | ПК, администрация              |
| 4. | О ходе работы профсоюза по выполнению условий коллективного договора                        | В течение года   | ПК, администрация              |
| 5. | Участие в расследовании несчастных случаев на производстве                                  | по необходимости | ПК, администрация              |
| 6. | О состоянии охраны труда в условиях пандемии                                                | В течение года   | ПК, администрация              |
| 7. | Консультирование членов профсоюза по охране труда и техники безопасности                    | В течение года   | ПК, администрация              |
|    | <b>Работа по оздоровлению членов профсоюза</b>                                              |                  |                                |
| 1. | Организация физкультурной и оздоровительной работы среди членов профсоюза                   | В течение года   | ПК                             |
| 2. | Организация и проведение регулярной диспансеризации сотрудников                             | В течение года   | ПК, администрация              |
| 3. | Организация и проведение регулярной медосмотра сотрудников                                  | Март-июнь        | ПК, администрация              |
| 4. | Оформление заявки на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и их семьи                | февраль          | ПК                             |
| 5. | Информирование сотрудников о предоставлении путевок в лагеря и санатории для детей          | Март-июнь        | ПК                             |
|    | <b>Информационная работа</b>                                                                |                  |                                |
| 1. | Размещение информации в разделе школьного сайта                                             | В течение года   | Председатель ПК                |
| 2. | Подбор материалов от Территориальной профсоюзной организации                                | В течение года   | Председатель ПК                |
| 3. | Своевременное оформление документации (протоколов заседаний ПК, профсоюзных собраний)       | В течение года   | Председатель ПК                |
| 4. | Аналитическая деятельность, работа с документацией по делу производства                     | В течение года   | Председатель ПК                |
| 5. | Информировать членов профсоюза о решениях вышестоящих профсоюзных органов                   | В течение года   | Председатель ПК                |
| 6. | Создание Профсоюзного уголка                                                                | В течение года   | Председатель ПК                |
| 7. | Информация о планах работы ПК, проводимых мероприятиях                                      | В течение года   | Председатель ПК                |
| 8. | Работа с письмами, заявлениями, жалобами                                                    | В течение года   | ПК                             |

|    |                                                                                                                           |                |                   |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|
|    | <b>Профсоюзные собрания</b>                                                                                               |                |                   |
| 1. | Участие в оперативных совещаниях                                                                                          | В течение года | ПК                |
| 2. | Профсоюзное собрание 1<br>1.Выполнение коллективного договора.<br>2.Публичный отчет председателя ППО о работе за 2021 год | март           | ПК                |
| 3. | Профсоюзное собрание 2<br>Утверждение соглашения по охране труда между профсоюзом и администрацией                        | август         | ПК                |
| 3. | Профсоюзное собрание 3<br>1.Выполнение коллективного договора                                                             | октябрь        | ПК                |
| 4. | 1.Отчет о работе ППО за календарный год<br>2. Отчет о расходовании Профсоюзных средств за истекший календарный год        | декабрь        | ПК                |
|    | <b>Заседания ПК</b>                                                                                                       |                |                   |
| 1. | Разработка и согласование плана работы                                                                                    | январь         | ПК                |
| 2. | Составление списка юбиляров                                                                                               |                | ПК                |
| 3. | О подготовке празднования праздников Красного календаря                                                                   | В течение года | ПК                |
| 4. | Контроль за организацией питания                                                                                          | В течение года | ПК                |
| 5. | Работа по взаимодействию с ветеранами педагогического труда                                                               | В течение года | ПК                |
| 6. | Отчет о делопроизводстве и расходовании проф. Средств                                                                     | В течение года | ПК                |
| 7. | Совместные заседания с руководителем учреждения                                                                           | ежемесячно     | ПК, администрация |
|    | <b>Культурно-массовая работа</b>                                                                                          |                |                   |
| 1. | Оказание материальной помощи                                                                                              | В течение года | ПК                |
| 2. | Проведение праздничных мероприятий                                                                                        | В течение года | Профсоюз          |
| 3. | Организация поздравлений сотрудников с Днем рождения и Юбиляров                                                           | В течение года | Профсоюз          |
| 4. | Участие в подготовке профессиональных конкурсах                                                                           | В течение года | Профсоюз          |
| 5. | Подготовка подарков к 23 Февраля, 8 Марта, Дню Учителя, Новому году                                                       | В течение года | ПК                |
| 6. | Организация поздравлений к памятным датам, событиям                                                                       | В течение года | Профсоюз          |