**План работы**

**первичной профсоюзной организации муниципального**

**образовательного учреждения Дуляпинской основной школы Фурмановского района на 2024 год**

Утвержден Профсоюзным комитетом ППО Протокол № 20 от 29.02.2024 г.

**ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ:**

* реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы;
* координация действий членов Профсоюза для достижения общих целей профсоюзной организации;
* профсоюзный контроль за соблюдением в школе законодательства о труде и охране труда;
* укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
* информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;
* организация приема в Профсоюз и учет членов Профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного

членства;

* создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Мероприятия | Сроки  выполнения | Ответственные |
| **1. Организационные мероприятия по укреплению профсоюзной организации, по**  **мотивации профсоюзного членства** | | | |
| 1. | Собрание трудового коллектива  « Итоги выполнения Коллективного договора и  Соглашения по охране труда на 2024год» | Май, декабрь | Председатель ПК,  Уполномоченный по охране труда |
| 2. | Отчетно-выборное профсоюзное  собрание | Февраль | Председатель ПК. Профсоюзный  комитет |
| 3. | Составить смету расходов  профсоюзной организации на 2024 год | Февраль | Члены Профсоюзного  комитета |
| 4. | Принять участие в составлении  графика отпусков на 2024 год | Март | Председатель ПК |
| 5. | Принять участие в профсоюзных  проектах, способствующих мотивации профсоюзного членства. | В течение года | Председатель ПК Профсоюзный  комитет |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6. | Постановка на профсоюзный учет вновь принятых на работу | | Сентябрь | Председатель ПК |
| 7. | Продолжить работу по  мотивации профсоюзного членства | | В течение года | Председатель ПК, члены Профсоюзного  комитета  Председатель ПК |
| **Работа по защите социально – экономических и трудовых прав членов Профсоюза** | | | | |
| 1. | | Участие в работе  аттестационной комиссии | В течение года | Председатель ПК, члены Профсоюзного  комитета |
| 2. | | Провести проверку по  соблюдению трудового законодательства | В течение года | Председатель ПК, члены Профсоюзного  комитета |
| 3. | | Принимать участие в работе комиссий по распределению  учебной нагрузки, в  установлении фонда оплаты  труда, распределению стимулирующей части ФОТ | В течение года | Председатель ПК |
| 4. | | Принимать участие в разработке  локально – нормативных актах, затрагивающих интересы сотрудников школы | В течение года | Председатель ПК, члены Профсоюзного  комитета |
| 5. | | Принимать участие в разработке коллективного договора | Март | Председатель ПК |
| 6. | | Провести субботник по  благоустройству территории школы | Май | Уполномоченный по ОТ |
| 7. | | Участие в первомайском  митинге | Май | Председатель ПК Профсоюзный  комитет |
| 8. | | Согласование расписания уроков. | Август | Председатель ПК |
| 9. | | Согласование инструкций по охране труда. | По мере необходимости | Председатель ПК, члены профсоюзного  комитета |
| 10. | | Проверить инструкции по ОТ и  технике безопасности | Октябрь | Председатель ПК |
| 11. | | Участие в работе комиссий по  стимулированию работников | В течение года | Председатель ПК |
| 12. | | Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи. | В течение года | Председатель ПК |
| **Охрана труда** | | | | |
| 1. | Осуществление контроля за  выполнением мероприятий: по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда | | В течение года | Председатель ПК  Уполномоченный по ОТ |
| 2. | Провести мероприятия,  посвященные Дню охраны труда | | Апрель | Председатель ПК  Уполномоченный по ОТ |
| 3. | Принять участие в приемке ОУ к  новому учебному году | | Июль-август | Председатель ПК  Уполномоченный по ОТ |
| 4. | Проверка и обследование технического состояния здания, кабинетов, мастерских, оборудования на соответствие правилам охраны труда.  Обучение по охране труда | | В течение года | Уполномоченный по ОТ, Председатель ПК |
| 5. | Организовать проверку обеспеченности работников средствами пожарной безопасности. | | В течение года | Уполномоченный по ОТ, Председатель ПК |
| **Информационное обеспечение деятельности профсоюзной организации** | | | | |
| 1. | Оформить профсоюзный уголок. Обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни Профсоюза, районной организации Профсоюза, профорганизации школы | | В течение года | Председатель ПК  Ответственный за  информационную работу |
| 2. | Обеспечение  информационного наполнения  профсоюзной страницы на сайте ОУ | | В течение года | Председатель ПК Ответственный за  информационную работу |
| **Культурно - массовая работа** | | | | |
| 1. | Организация проведения праздничных  мероприятий, посвященных:  -Международному женскому дню 8 Марта.  - 9 мая.  -Дню Учителя;  -Дню пожилого человека,  -Встрече Нового года | | Март  Май  Октябрь  Октябрь  Декабрь | Председатель ПК Профсоюзный  комитет |
| 2. | Организовать посещение  выездных спектаклей, концертов, экскурсий, походов | | В течении года | Председатель ПК, члены Профсоюзного комитета |
| 3. | Приобретение новогодних  подарков для членов Профсоюза | | Декабрь | Председатель ПК, члены Профсоюзного комитета |
| 4. | Информирование коллектива по лечебно-оздоровительным мероприятиям, конкурсам | | В течении года | Председатель ПК |
| 5. | Организация чествования юбиляров | | В течении года | Председатель ПК Профсоюзный  комитет |

Председатель ПК ППО Т.Ю.Абрамова