**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 | Срокивыполнения | Ответственные |
| **1. Организационные мероприятия по укреплению профсоюзной организации, по****мотивации профсоюзного членства** |
| 1. | Собрание трудового коллектива« Итоги выполнения Коллективного договора иСоглашения по охране труда на 2024год» | Май, декабрь | Председатель ПК,Уполномоченный по охране труда |
| 2. | Отчетно-выборное профсоюзноесобрание | Февраль | Председатель ПК. Профсоюзныйкомитет |
| 3. | Составить смету расходовпрофсоюзной организации на 2024 год | Февраль | Члены Профсоюзногокомитета |
| 4. | Принять участие в составленииграфика отпусков на 2024 год | Март | Председатель ПК |
| 5. | Принять участие в профсоюзныхпроектах, способствующих мотивации профсоюзного членства. | В течение года | Председатель ПК Профсоюзныйкомитет |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 6. | Постановка на профсоюзный учет вновь принятых на работу | Сентябрь | Председатель ПК |
| 7. | Продолжить работу помотивации профсоюзного членства | В течение года | Председатель ПК, члены ПрофсоюзногокомитетаПредседатель ПК |
| **Работа по защите социально – экономических и трудовых прав членов Профсоюза** |
| 1. | Участие в работеаттестационной комиссии | В течение года | Председатель ПК, члены Профсоюзногокомитета |
| 2. | Провести проверку пособлюдению трудового законодательства | В течение года | Председатель ПК, члены Профсоюзногокомитета |
| 3. | Принимать участие в работе комиссий по распределениюучебной нагрузки, вустановлении фонда оплатытруда, распределению стимулирующей части ФОТ | В течение года | Председатель ПК |
| 4. | Принимать участие в разработкелокально – нормативных актах, затрагивающих интересы сотрудников школы | В течение года | Председатель ПК, члены Профсоюзногокомитета |
| 5. | Принимать участие в разработке коллективного договора | Март  | Председатель ПК |
| 6. | Провести субботник поблагоустройству территории школы | Май | Уполномоченный по ОТ |
| 7. | Участие в первомайскоммитинге | Май | Председатель ПК Профсоюзныйкомитет |
| 8. | Согласование расписания уроков. | Август | Председатель ПК |
| 9. | Согласование инструкций по охране труда. | По мере необходимости | Председатель ПК, члены профсоюзногокомитета |
| 10. | Проверить инструкции по ОТ итехнике безопасности | Октябрь | Председатель ПК |
| 11. | Участие в работе комиссий постимулированию работников | В течение года | Председатель ПК |
| 12. | Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи. | В течение года | Председатель ПК |
| **Охрана труда** |
| 1. | Осуществление контроля завыполнением мероприятий: по охране труда, предусмотренных коллективным договором и соглашением по охране труда | В течение года | Председатель ПКУполномоченный по ОТ |
| 2. | Провести мероприятия,посвященные Дню охраны труда | Апрель | Председатель ПКУполномоченный по ОТ |
| 3. | Принять участие в приемке ОУ кновому учебному году | Июль-август | Председатель ПКУполномоченный 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 ПКОтветственный заинформационную работу |
| 2. | Обеспечениеинформационного наполненияпрофсоюзной страницы на сайте ОУ | В течение года | Председатель ПК Ответственный заинформационную работу |
| **Культурно - массовая работа** |
| 1. | Организация проведения праздничныхмероприятий, посвященных:-Международному женскому дню 8 Марта.- 9 мая.-Дню Учителя;-Дню пожилого человека,-Встрече Нового года | МартМайОктябрьОктябрьДекабрь | Председатель ПК Профсоюзныйкомитет |
| 2. | Организовать посещениевыездных спектаклей, концертов, экскурсий, походов | В течении года | Председатель ПК, члены Профсоюзного комитета |
| 3. | Приобретение новогоднихподарков 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 Профсоюзныйкомитет |

Председатель ПК ППО Т.Ю.Абрамова