УТВЕРЖДЕН

на заседании профсоюзного комитета

*протокол № \_\_1\_\_\_*

*от «30»\_\_08\_ 2020\_ года*

***1.* Проведение заседаний профкома -** 1раз в месяц.

**2. Проведение заседаний профсоюзного кружка « ПОИСК» –** 1 раз в месяц.

**3. Совместные заседания профкома и администрации. Производственные совещания –** 1 раз в четверть

ПЛАН

работы первичной профсоюзной организации

МБОУ «Гимназия№1 им. А. А. Кадырова»

на 2020-2021 учебный год.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий | Дата  проведения |
| 1 | 1. «Отчет председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации о проделанной работе за 2019-2020 учебный год». 2. Задачи профсоюзной организации на новый 2020-2021 учебный год. 3. О работе администрации и профкома по соблюдению Трудового кодекса РФ.   О ходе выполнения Коллективного договора. | август  2019 года |
| 2. | 1. Подведение итогов совместных действий администрации и профсоюзной организации по созданию оптимальных условий работы и охраны труда работников, обучающихся, предупреждение травматизма и профессиональных заболеваний. 2. О работе профсоюзного комитета и администрации образовательного учреждения по соблюдению принципов социального партнерства. 3. О ходе выполнения Коллективного договора. 4. О ходе выполнения Соглашения по охране труда. | Май  2020 года |
| 1. | 1. О состоянии готовности ОУ к новому 2020 – 2021 учебному году. 2. О распределении учебной нагрузки. 3. Утверждение планов:   работы ППО,  работы уполномоченных по направлениям,  работы профгруппы,  работы совета молодых педагогов на 2019-2020 учебный год.  Утверждение плана, руководителя и списка профсоюзного кружка на 2019-2020 учебный год.   1. Отчёт уполномоченного по организационно-уставной работе. | Август |
| 2. | 1. Об утверждении социального паспорта. 2. О подготовке к профессиональному празднику «День Учителя» 3. Оформление профсоюзного уголка. 4. О проведении акции « Всесоюзная открытка» 5. Подписка газеты «Мой профсоюз» 6. Отчёт уполномоченного по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной деятельности. 7. О проведении республиканской тематической проверке « правила ведение трудовых книжек в ОУ» | Сентябрь |
| 3. | 1. О соблюдении техники безопасности по охране труда и улучшений условий труда. 2. О выверке электронной базы данных членов профсоюза. 3. О состоянии членства ФСПУ. 4. Участие в конкурсах и мероприятиях проводимых Рессоветом. | Октябрь |
| 4. | 1. О работе администрации и профкома по проведению аттестации педагогических работников на соответствии занимаемой должности в 2020-2021 году в образовательном учреждении. 2. Контроль за систематическим насыщением свежей информацией профсоюзного стенда. 3. Участие в районных конкурсах. 4. Отчёт уполномоченного | Ноябрь |
| 5. | 1. Об утверждении годового статистического отчёта. 2. О согласовании графика отпусков работников на новый 2020год. 3. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения. 4. Анализ учета нуждающихся в улучшении жилищных условий. 5. Отчёт уполномоченного по жилищно-бытовым вопросам. | Декабрь |
| 6. | 1. Проверка правильности взимания профсоюзных взносов. 2. Отчет уполномоченного по труду и заработной плате. 3. Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников. 4. Отчёт уполномоченного по вопросам пенсионного и социального обеспечения. | Январь |
| 7. | 1. Участие в работе по оздоровлению членов профсоюза и членов их семей через активное вовлечение в ФСПУ. 2. Празднование Дня защитника Отечества. 3. О подготовке проведения мероприятия, посвященного Международному женскому Дню 8 Марта. Поздравление ветеранов педагогического труда с 8 Марта. 4. Отчёт уполномоченного по культурно - массовой и оздоровительной работе. | Февраль |
| 8. | 1. Информация о проведении медицинских осмотров. 2. Отчет уполномоченного по охране труда. 3. Подготовить материалы для оформления страницы «Наш профсоюз» на сайте организации. 4. Отчёт уполномоченного по делам молодежи и наставничеству. | Март |
| 9. | 1. Об участии сотрудников в субботнике по благоустройству территории ОУ (совместно с администрацией). 2. О рассмотрении заявлений членов профсоюза. 3. Об оказании материальной помощи и поощрение членов профкома и уполномоченных ППО по итогам года. 4. Подписка газеты «Мой профсоюз» | Апрель |
| 10. | 1. Участие в демонстрации и митинге, посвящённым Международному дню солидарности трудящихся и Дню Победы.  2.Об участии в предварительном распределении учебной нагрузки и согласовании тарификации на новый учебный год.  3.Отчет председателя Совета молодых педагогов  председателя Профгруппы  уполномоченных по направлениям. | Май |
| 11. | 1. Контроль оформления и хранения профсоюзной документации.  2. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.  3. Организация дня здоровья (коллективный выезд на природу). | Июнь |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  | Привлечение педагогических работников в Фонд социальной поддержки учителей  Принять участие в тарификации педагогических работников школы  Участвовать в работе школьной комиссии по регулированию социально – трудовых отношений  Анализировать работу профсоюзного комитета  Аттестация работников школы  Оказание материальной помощи из фонда профсоюза  Контроль за правильностью заполнения трудовых книжек и личных дел  Осуществлять контроль за состоянием охраны труда и выполнением работодателем своих обязанностей  Составление графика отпусков  О работе с профсоюзным активом и реализации уставных задач в профорганизации  Анализ выплаты заработной платы, б/листков, оплаты коммунальных услуг.  Проводить обучающие семинары с уполномоченными .  Провести сверку учета членов Профсоюза и проинформировать вышестоящую организацию Профсоюза.  Проверить своевременность и правильность заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам в связи с изменением учебной нагрузки.  Согласовать инструкции по охране труда.  Проанализировать распределение учебной нагрузки и представить руководителю учреждения предложения по корректировке в соответствии с трудовым законодательством.  Организовать работу по постановке на профсоюзный учет молодых специалистов.  Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза и рассмотреть вопрос на заседании профкома.  Принять участие в предварительном распределении учебной нагрузки на новый учебный год. |
|  |
| Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.  Состояние вопросов правозащитной и организационной работы. Охрана труда | |
| Об обеспеченности работников обслуживающего персонала моющими средствами  Об обеспеченности работников обслуживающего персонала спецодеждой  О соответствии нормам убираемых техперсоналом территорий | |

Примечание: при необходимости в план работы будут вноситься изменения

Председатель ППО МБОУ «Гимназия № 1» \_\_\_\_\_\_\_/А.С.Мучаева/