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.  | август2019 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.
 | Май2020 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 школыУчаствовать в работе школьной комиссии по регулированию социально – трудовых отношенийАнализировать работу профсоюзного комитетаАттестация работников школы Оказание материальной помощи из фонда профсоюзаКонтроль за правильностью заполнения трудовых книжек и личных делОсуществлять контроль за состоянием охраны труда и выполнением работодателем своих обязанностейСоставление графика отпусковО работе с профсоюзным активом и реализации уставных задач в профорганизацииАнализ 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 спецодеждойО соответствии нормам убираемых техперсоналом территорий |

Примечание: при необходимости в план работы будут вноситься изменения

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