Утверждён на заседании  
                                                                                    МКОУ «РТС - аульская ООШ»

протокол № \_\_  
          от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

**План работы первичной профсоюзной организации**

**МКОУ «РТС- аульская ООШ»**

**на 2017-2018 уч.год**

**ЗАДАЧИ**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | | Ответственный |
| ***Профсоюзные собрания*** | | | | |
| 1 | * О совместной работе профсоюзной организации и администрации школы по созданию здоровых, безопасных условий труда, контролю выполнения действующего законодательства в вопросах охраны труда. * Контроль за прохождением медосмотров.   + Анализ выполнения коллективных договоров в части нарушения прав работников. * Утверждение плана работы на новый 2016-2017 учебный год. | Август-сентябрь  2017г. | | Администрация школы,  профком |
| 2 | * О работе администрации и профкома по соблюдению трудового законодательства. * Утверждение сметы расходов на 2017 год. | Октябрь -  ноябрь  2017г. | | Администрация школы,  профком |
| 3 | * О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора. | Февраль  2018г. | | Администрация школы, профком |
| 4 | * Отчетно-выборное собрание. | Май  2018г. | | Председатель ПО, профком |
| ***Заседания, работа и проверки профкома*** | | | | |
| 1 | * Об итогах летнего оздоровительного отдыха детей сотрудников. * О состоянии готовности учебных помещений школы, соблюдении условий и охраны труда к началу учебного года. * Контроль за прохождением медосмотров. * Обновление правил внутреннего трудового распорядка школы и утверждении его на производственном совещании. * Тарификация педколлектива. * Создать страничку ПО на сайте ОУ. * Обновить информационный стенд ПК. * Утвердить локальные акты: правила внутреннего трудового распорядка, доплаты и надбавки распределения учебной нагрузки. * Совещание членов ПК по организации и распределению общественной нагрузки. * Организация работы ПК с молодыми специалистами и ветеранами педагогического труда. * Провести сверку учёта членов профсоюза. * Составить перечень юбилейных и праздничных дат. | Август-  Сентябрь  2017г. | | Председатель ПО, профком |
| 2 | * О постановке на профсоюзный учет вновь принятых на работу. * О согласовании расписания уроков * О согласовании инструкций по технике безопасности. * Об оформлении электронной базы данных. * О подготовке к праздникам «День пожилых людей» и «День Учителя» . * Об итогах рейда «Как живешь, молодой учитель?» | сентябрь | | Председатель ПО, профком |
| 3 | * Об утверждении социального паспорта организации. * Общественный смотр по ОТ. * Производственное совещание по итогам смотра ОТ. * Работа культмассового сектора (День пожилых людей, День учителя). * Проверка школьных автобусов на соблюдение техники безопасности. * Рейды – проверки санитарно-гигиенического состояния кабинетов школы (рекомендации, помощь). * Рейд – проверка правильности ведения трудовых и медицинских книжек (записи), книги приказов, личных дел учителей (увольнения, назначения). | октябрь | | Председатель ПО, профком |
| 4 | * О проведении рейда по учебным кабинетам и производственным мастерским школы с целью анализа состояния охраны труда и состояния кабинетов. * Рейд – проверка готовности зданий к зиме (утепление, остекление, освещение, утепление подвальных помещений и т.д.) * Смотр по ОТ и ТБ. * Заседание ПК «О результатах проверки ведения личных дел т трудовых книжек сотрудников». * Заседание ПК по вопросу новогодних подарков членам ПК. | ноябрь | | Председатель ПО, профком |
| 5 | * Утверждение годового статистического отчета. * Составление акта по итогам выполнения соглашения по ОТ и ТБ за 1 полугодие. * Смотр санитарно-гигиенического состояния кабинетов. * Производственное совещание по итогам проверки санитарно-гигиенического состояния кабинетов. * О согласовании графика отпусков работников школы на новый 2017 год. * О подготовке к проведению профсоюзного собрания по выполнению коллективного договора. * Об организации новогоднего праздника и обеспечении новогодними подарками членов профсоюза и новогоднего представления для детей и внуков членов профсоюза. * Работа культмассового сектора (Новый год). | декабрь | | Председатель ПО, профком |
| 6 | * О выполнении коллективного договора за 2016 год * О правильности начисления зарплаты. * Рейд – проверка санитарно-гигиенического состояния школы и детского сада. * Заседание ПК по итогам проверки. * О работе страницы профсоюза на школьном сайте. | январь | | Председатель ПО, профком |
| 7 | * Об итогах проверки правильности оформления трудовых книжек работников. * Работа культмассового сектора (вечер-встречи выпускников). * О проведении мероприятий посвященных 23 февраля и 8 марта. | февраль | | Председатель ПО, профком |
| 8 | * О состоянии делопроизводства ПО. * О соблюдении правил внутреннего распорядка школы. * Рейд проверки санитарно-гигиенического состояния кабинетов. * Проверка школьных автобусов на соблюдение техники безопасности. | март | | Председатель ПО, профком |
| 9 | * Рассмотрение заявлений на материальную помощь. * Информировать сотрудников о расходах профсоюзных взносах, о предоставлении путёвок в лагеря и санаторий для детей. | один раз в квартал | | Председатель ПО, профком |
| 10 | * О состоянии охраны труда в кабинетах повышенной опасности. * О работе уполномоченного по охране труда. * Контроль за проведением аттестации работников. | апрель | | Председатель ПО, профком |
| 11 | * Обеспечение путевками детей работников в детский оздоровительный лагерь * О согласовании тарификации сотрудников на новый учебный год. * Об оказании материальной помощи и поощрения членов профкома по итогам года за активное участие в организации профсоюзной работы. * Общественный смотр по ТБ (здания и территория); подготовка к новому учебному году. * Проведение проверки спортзала и технических мастерских. * Расстановка кадров на лето. * Заседание ПК «отчёт о работе ПК за 2016-2017 уч.год. Утверждение плана работы ПК на 2017-2018учебный год». * Работа культмассового сектора (25 мая) | Май | | Председатель ПО, профком |
|  | ***Информационная работа*** | | | |
| 1 | * Обновление профсоюзного уголка. | ежемесячно | | Председатель ПО, профком |
| 2 | * Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам. | в течение года | | Председатель ПО, профком |
| 3 | * Информация о планах работы профкома, проводимых мероприятиях. | в течение года | | Председатель ПО, профком |
|  | ***Работа с ветеранами*** | | | |
| * Организация встреч ветеранов. | | | в течение года | |
| * Организация праздничного концерта, чаепития, подарков ветеранам. | | | день учителя | |
| * Определение Юбиляров среди не работающих пенсионеров - ветеранов. | | | январь | |
| * Сверка педагогов-ветеранов ВОВ, тыла. * Совместный план работы с администрацией о проведении Дня Победы. | | | март | |
| ***Культурно массовые мероприятия*** | | | | |
| * День знаний. * Поездки в театр, на выставки, поездки по родному краю. * Посещение больных учителей и оказание им помощи. * Работа с письмами, заявлениями и жалобами в профком. * Проведение очередных праздничных мероприятий, посвящённых:   - Дню учителя  - 23 февраля  - 8 марту  - новому году  - 9 мая  - концу учебного года   * Контроль за работой школьной столовой * Организация поздравлений учителей-юбиляров. * Способствовать проведению смотров-конкурсов, соревнований и т.д. | | |  | |

Председатель первичной

профсоюзной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Магомедова М.М./