



ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 8
РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ППО МБОУ СОШ № 8 ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ)

УТВЕРЖДЕНО

Профкомом МБОУ СОШ №8

« 09 » января 2023 г.

Протокол № 1

Председатель ПК  Ю. Л. Голимбовская

ПЛАН РАБОТЫ

ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ МБОУ СОШ №8

на 2023 год

Новочеркасск

2023 г

**Цели и задачи
деятельности профсоюзной организации МБОУ СОШ №8
на 2023 год**

1. Реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы;
2. Профсоюзный контроль за соблюдением в МБОУ СОШ №8 законодательства о труде и охране труда;
3. Участие в управлении образовательной организацией и принятии локальных нормативных актов;
4. Координация действий членов Профсоюза для достижения общих целей профсоюзной организации;
5. Улучшение материального положения, укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
6. Информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;
7. Организация приема в Профсоюз и учет членов Профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства;
8. Создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;
9. Повышение компетентности профсоюзного актива в вопросах трудового законодательства, законодательства по охране труда, информационно-коммуникационных технологий.

Содержание работы по основным направлениям деятельности профсоюзной организации МБОУ СОШ №8

	Содержание работы	сроки	Ответственный	Форма отражения результата
1. Вынести на рассмотрение собрания вопросы:				
1	О совместной работе профсоюзной организации и администрации школы по созданию здоровых, безопасных условий труда, контролю за выполнением действующего законодательства в вопросах охраны труда	Апрель	Голимовская Ю.Л. Профком	Протокол
2	Отчет о выполнении коллективного договора	Декабрь	Голимовская Ю.Л. Черданцева Т. В.	Протокол

Заседания профсоюзного комитета

	Содержание работы	сроки	Ответственный	Форма отражения результата
1	1. Публичный отчет о работе профкома в 2022 году 2. Утверждение плана работы первичной организации на 2023 год. 3. Согласование локальных актов 4. Составление сметы расходования профсоюзных средств на год.	Январь	Голимовская Ю.Л.	Протокол
2	1. Анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза	Февраль	Голимовская Ю.Л.	Протокол

	2. Организация культурно-массовых мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества, Международному женскому Дню 8 Марта.			
3	1. Проверка инструкций по ТБ и ОТ. 2. Предварительная тарификация на 2023-2024 уч. год	Март	Голимбовская Ю.Л.	Протокол
4	1. Состояние охраны труда в кабинетах повышенной опасности. 2. Работа уполномоченного по охране труда 3. Обновление информационного стенда ПК	Апрель	Голимбовская Ю.Л.	Протокол
5	1. О ходе выполнения коллективного договора в части оплаты труда, социальных льгот и гарантий, создания условий и охраны труда. 2. Организация летнего отдыха сотрудников и их семей; 3. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам. 4. Участие в организации медицинского осмотра работников.	Май	Голимбовская Ю.Л. Черданцева Т. В.	Протокол
6	1. Анализ выполнения соглашения по охране труда за первое полугодие 2. Контроль за своевременной выплатой отпускных членам	Июнь	Голимбовская Ю.Л.	Протокол

	Профсоюза школы. 3. О выполнении решений заседаний ПК, собраний.			
7	1. Сверка учета членов Профсоюза. Постановка на профсоюзный учет вновь принятых сотрудников. 2. Согласование положений и локальных актов. 3. Анализ распределения учебной нагрузки и представление руководителю учреждения предложений по корректировке в соответствии с трудовым законодательством. 4. Анализ готовности учебных помещений школы, соблюдение условия и охраны труда к началу учебного года.	Сентябрь	Голибовская Ю.Л.	Протокол
8	1. Проведение совместно с администрацией мероприятия, посвященного Дню Учителя. 2. Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих. 3. Обновление электронного реестра учета членов Профсоюза 4. Провести проверку трудовых книжек, трудовых договоров.	Октябрь	Голибовская Ю.Л. Пономарева М.Н.	Протокол
9	1. Проверка ведения личных дел и трудовых книжек. 2. Анализ выполнения	Ноябрь	Голибовская Ю.Л. Черданцева Т. В.	Протокол

	коллективного договора. 3. Новогодние подарки членам ППО			
10	1. Отчет администрации о выполнении соглашения по охране труда 2. Согласование графиков отпусков на 2024 год 3. Подготовка отчета о расходовании профсоюзных средств.	Декабрь	Голибовская Ю.Л. Черданцева Т. В.	Протокол

Взаимодействие с администрацией школы

	Содержание работы	сроки	Ответственный	Форма отражения результата
1	Участие в подготовке и согласовании нормативных документов	Весь период	Голибовская Ю.Л.	
2	Участие в рассмотрении графика предоставления отпусков учителям и сотрудникам школы на летний период 2024 года	Декабрь	Профком	
4	Рейд по учебным кабинетам школы с целью анализа состояния охраны труда	Август, январь, июнь	Председатель профкома, члены комиссии по охране труда.	
5	Утверждение графика предоставления отпусков учителям и сотрудникам школы на летний период 2023-2024 учебного года	Декабрь	Председатель профкома, члены профкома, администрация	
6	Совместное заседание профкома и администрации «Вопросы тарификации на 2023-2024 учебный год»	По плану	Председатель профкома, члены профкома Администрация	

Общие мероприятия

	Содержание работы	сроки	Ответственный	Форма отражения результата
1	Участие в городских профсоюзных акциях	Весь период	Голибовская Ю.Л.	
2	Помощь в подготовке представителя коллектива для участия городском конкурсе «Учитель года Дона 2023»	Февраль	Голибовская Ю.Л.	
3	Чествование педагогических работников в «День учителя», «Международный женский день 8 Марта»	Март октябрь	Голибовская Ю.Л. Пономарева М.Н.	
4	Оказание методической и практической помощи членам профсоюза	Весь период	Голибовская Ю.Л.	

Методическое и информационное обеспечение деятельности профсоюзной организации школы.

	Содержание работы	сроки	Ответственный	Форма отражения результата
1	Разработка мероприятий, направленных на повышение авторитета Профсоюза	Весь период	Голибовская Ю.Л.	
2	Подписка на газету «Мой профсоюз».	Весь период	Голибовская Ю.Л.	
3	Через уголок «Профсоюзная жизнь» и мессенджеры, обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни областной, городской организации Профсоюза, профорганизации школы	Весь период	Голибовская Ю.Л.	

Работа комиссий профсоюзного комитета:

1. План работы комиссии по социально – трудовым (экономическим) вопросам и охране труда:

1. Контроль выполнения Коллективного договора.	В течение года	Члены комиссии, председатель ПК
2. Осуществление контроля за правильностью ведения личных дел и трудовых книжек.	Октябрь, февраль	Члены комиссии, председатель ПК
3. Проверка правильности начисления заработной платы.	В течение года	Члены комиссии, председатель ПК
4. Осуществление контроля за соблюдением трудового распорядка.	В течение года	Администрация, члены комиссии
5. Осуществление правовой защиты работников.	В течение года	Члены комиссии, председатель ПК
6. Контроль за рациональным использованием профсоюзных средств.	В течение года	Члены комиссии, председатель ПК
7. Контроль за проведением медицинского осмотра сотрудников.	В течение года	Члены комиссии, председатель ПК
8. Рассмотрение заявлений на выделение пособий, льгот социальной защиты, материальной помощи.	В течение года	Члены комиссии, председатель ПК
9. Организация оздоровления работников и детей.	В течение года	Члены комиссии, председатель ПК
10. Проверка наличия и соблюдения инструкций по ТБ на рабочих местах, их содержание и соблюдение.	1 раз в квартал	Члены комиссии
11. Систематическая проверка выполнения мероприятий по охране труда.	В течение года	Члены комиссии
12. Разработка совместно с Администрацией «Соглашение по охране труда».	Декабрь	Директор, председатель ПК
13. Контроль за обеспечением работников спецодеждой.	В течение года	Зам. директора по АХР, председатель ПК
14. Контроль за соблюдением норм освещения кабинетов, вентиляции, системы отопления.	В течение года	Зам. директора по АХР, председатель ПК
15. Контроль за соблюдением техники безопасности в организации учебного процесса	Декабрь	Члены комиссии, председатель ПК

2. План комиссии по культурно-массовой работе.

1 Подготовка к празднованию Дня	Октябрь	Члены комиссии
---------------------------------	---------	----------------

учителя.		
2. Участие в конкурсах, организованных Городским Комитетом профсоюза.	В течение года	Члены комиссии
3. Организация поздравлений с юбилеем сотрудников, членов ПО.	В течение года	Члены комиссии
4. Организация новогоднего мероприятия	Декабрь	Члены комиссии
5. Обеспечение новогодними подарками членов ПО.	Декабрь	Члены комиссии
6. Организация торжественных мероприятий, посвященных 23 февраля, 8 Марта.	Февраль, Март	Члены комиссии

3. План работы ревизионной комиссии

1. Утверждение плана работы контрольно-ревизионной комиссии	Январь	Члены комиссии, председатель ПК
2. Ревизия финансово-хозяйственной деятельности ППО	Май	Члены комиссии, председатель ПК
3. Учет членов профсоюза, своевременность и полнота взимания членских профсоюзных взносов	Сентябрь	Председатель ПК, члены комиссии
4. Работа с письмами, жалобами, заявлениями членов профсоюза	По мере необходимости	Председатель ПК, члены комиссии