# Утверждаю: Принят

# Председатель ППО

# Снеткова Н.Н.

# «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

# П Л А Н

# работы Первичной Профсоюзной организации

# МОУ «СШ № 84 с углубленным изучением английского языка»

# на 2017-2018 учебный 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Профсоюзные собранияОтчетное собрание:Отчет о работе ППО за 2016/2017 учебный год.Отчет ревизионной комиссии о расходовании Профсоюзных средств.Задачи профсоюзной организации на новый 2017-2018 учебный год План работы. | Август | Председатель профкомаПредседатель Ревизионной комиссии Малова Л.БПредседатель профкома |
| 2. | О ходе выполнения Соглашения по охране труда за 2017 год и заключение нового на 2018 год. | Январь | Председатель профкома |
| 3. | Подведение итогов совместной работы администрации и профсоюзной организации школы по созданию оптимальных условий работы и охраны труда, технической безопасности работников, обучающихся, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний. | апрель | Администрация школыКомиссия по охране труда |
|  | ЗАСЕДАНИЯ ПРОФКОМА |  |  |
| 1. | Проведение сверки учета членов профсоюза. Обсуждение работы профсоюзной странички на сайте школы. Утверждение плана работы профсоюзной организации на новый учебный год. | август | Профком, бухгалтерия |
| 2. | Согласование локальных актов (положений о стимулирующих выплатах, правил внутреннего трудового распорядка, приказа о распределении учебной нагрузки, графиков дежурств, расписания уроков).Контроль за соблюдением инструкций по охране труда и технике безопасности в кабинетах повышенной опасности (физики, химии, информатики, технологии, технических мастерских)Рейд – проверка санитарно-гигиенического состояния кабинетов и школы в целом (рекомендации, помощь). | Сентябрь | Председатель профкома, профкомКомиссия по охране труда |
| 3. | Участие в проведении торжественного мероприятия, посвященного Дню Учителя, награждение юбиляров, опытных педагогов грамотами и ценными подарками.Оформление заявок на санаторно-курортное лечение членов профсоюза.Рассмотрение заявлений на материальную помощь | ОктябрьПо мере поступления | Председатель ППО, профкомПредседатель профкомаПрофком |
| 4. | Подписка на газету «Мой Профсоюз» Составление списка юбиляров в 2018 годуПредставление Статистического отчета в Горком профсоюзаСогласование графика отпусков работников школыПодготовка к участию в Новогодних мероприятиях детей членов Профсоюза, составление заявки на подарки и Новогодние представления.Поздравление членов профсоюза с Новым годом! | Декабрь | Председатель профкома, профком |
| 5. | Празднование Дня Защитника Отечества и Международного женского дня.Оформление финансовых документов для поздравления членов профсоюза. | ФевральМарт | Председатель профкома, профком |
| 6. | Об организации летнего отдыха детей (сотр.), сотрудников. | апрель | Профком |
| 7. | Анализ предложений членов Профсоюза по улучшению работы Профсоюзной организации, критических замечаний в адрес профкома и учет их при разработке плана работы на новый учебный годО подготовке школы к новому учебному году.О проведении проверки выполнения Соглашения по охране труда.О поощрении сотрудников по итогам года. | Май | Председатель ППО, профком |
|  | Информационная работа |  |  |
| 1. | Обновление Профсоюзного стенда | В течение года | Председатель ППО, профком |
| 2. | Знакомить коллектив с газетой «Голос Профсоюзов». Оформить подшивку газет в учительской. | В течение года | Председатель профкома, профком |
| 3. | Информировать членов профсоюза о решениях вышестоящих профсоюзных органов. | В течение года | Профком |
| 4. | Своевременное оформление документации (протоколов заседаний профкома, Профсоюзных собраний) | Система-тически | Председатель профкома |
| 5. | Обновление профсоюзной странички в интернете | В течение года | Председатель профкома, профком |
| Культурно-массовые мероприятия | | | |
| Работа с письмами, заявлениями и жалобами в профком.Работа с ветеранами.Проведение праздничных мероприятий, посвященных:1 сентября (начало учебного года)1 октября – (День пожилых людей)5 октября – (День учителя)1 января (Новый год)23 февраля – (День защитника Отечества)8 марта (Международный женский день)9 мая (День Победы)Организация поездок и экскурсий.Дни здоровья (2 раза в год)Организация поздравлений учителей-юбиляров: 50, 55, 60, 65, 70….- летием со дня рождения. | | | |

# Председатель профкома Снеткова Н.Н.