

**План работы профсоюзной организации
МБОУ Северной ООШ на 2024 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;
- организация приема в Профсоюз и учет членов профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства;
- создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;
- укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
- информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач.

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1	Совместная работа проф. организации и администрации школы по созданию здоровых, безопасных условий труда, контролю за выполнением действующего законодательства в вопросах охраны труда.	Январь – Март	Председатель профкома
2	Организационно-уставная деятельность профкома школы.	В течение I полугодия	Председатель профкома, члены профкома.
3	Работа профкома школы по контролю за выполнением действующего законодательства по оплате труда педагогических работников.	Январь-Март	Председатель профкома и члены профкома.
4	Работа профкома школы по защите социально-экономических прав членов Профсоюза.	В течение года	Председатель профкома и члены профкома.
5	Своевременно обновлять информацию в уголке «Профсоюз».	Постоянно	Председатель профкома и члены профкома.
6	Обеспечивать своевременным информированием членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни Профсоюза	Постоянно	Председатель профкома и члены профкома.
7	Обеспечить своевременное рассмотрение письменных и устных заявлений членов профсоюза.	Постоянно	Председатель профкома и члены профкома.
8	Обеспечить своевременное оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний.	По мере необходимости	Председатель профкома и члены профкома.
9	Продолжить работу по вовлечению в Профсоюз учителей, сотрудников школы.	Постоянно	Председатель профкома и члены профкома.
10	Совместно с администрацией рассмотреть график	Декабрь	Председатель

	предоставления отпусков учителям и сотрудникам школы на летний период 2024г.		профкома и члены профкома.
11	Совместно с администрацией рассмотреть вопросы тарификации на 2024-2025уч. год.	Май – Сентябрь	Председатель профкома и члены профкома.
12	Обеспечить оказание членам Профсоюза юридической, материальной, консультационной помощи.	По мере обращения	Председатель профкома и члены профкома.
13	Принять участие в подготовке и проведении мероприятий, посвященных Международному Женскому Дню – 8 марта, Новому году и Дню Учителя.	Март, Декабрь, Октябрь	Председатель профкома и члены профкома.
14	Провести итоговое заседание по итогам работы профкома в I полугодии 2024 года.	Май	Председатель профкома и члены профкома.
15	Сверка списка членов профсоюза.	Январь – Март	Председатель профкома и члены профкома.
16	Согласование премирования работников и установления доплат.	В течение года	Председатель профкома.
17	Провести итоговое заседание по итогам работы профкома в 2024 году.	Декабрь	Председатель профкома и члены профкома.

Январь

1. Провести профсоюзное собрание « О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ»
2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.

Февраль

1. Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.
2. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.
3. Начать подготовку к празднику, посвященному Международному женскому Дню 8 Марта.

Март

1. Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдения режима отдыха».
2. Проведение праздника 8 марта.

Апрель

1. Проверить правильность расследования несчастных случаев. Отчет комиссии по охране труда.
2. Проверить техническое состояние здания, кабинетов, учебных мастерских, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.

Май

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора.
2. Уточнить график отпусков.
3. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.
4. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

Июнь

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.
2. Осуществить контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.
3. Организация отдыха детей членов профсоюза.

Август

1. Согласовать с администрацией:
 - тарификацию;
 - расписание уроков;
 - перераспределение учебной нагрузки без нарушений.
3. Подготовить выступление на августовский педсовет.