ПЛАН

работы первичной профсоюзной организации

МОБУ «Коминская НООШ»

Цели и задачи первичной профсоюзной организации:

-реализация уставных задач Профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения;

-профсоюзный контроль за соблюдением в учреждении законодательства о труде и охраны труда.

-активизация культурно-массовой и оздоровительной работы;

-осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства, организации приёма в Профсоюз и учёт членов Профсоюза

1. Об итогах проведения специальной оценки условий труда в школе.

*Июнь*

2. Отчёт о выполнении коллективного договора.

*Ноябрь*

3. Участие в работе вышестоящих профсоюзных органов, профсоюзных акциях

В течение года

**Заседания профкома:**

О проведении месячника по охране труда

**Апрель**

О соблюдении прав и гарантий деятельности профсоюзной организации и членов профсоюза, установленных федеральным законодательством.

**Сентябрь**

О создании безопасных условий труда на рабочих местах повышенной опасности

**Октябрь**

Об итогах статистической отчётности

**Декабрь**

4.Проводить сверку списка членов профсоюза с подачей в бухгалтерию сведений на безналичную уплату членских профсоюзных взносов.

*Ежемесячно*

5. Проводить анализ состояния профсоюзного членства.

В течение года

6. Размещение и публикация профсоюзных заметок, новостей, побед на профсоюзном уголке и сайте отдела.

7. Держать на постоянном контроле о своевременной выплате заработной платы и отпускных, ход выполнения принятых решений, информацию своевременно доводить до членов коллектива.

8. Оказывать материальную помощь работающим членам профсоюза через фонд социальной защиты в размере 1000 рублей:

– 50 – летие и далее через каждые пять лет;

– 45 – летие стажа в профсоюзе работников народного образования и науки РФ;

- 50,55,60 юбилейные даты со дня рождения и далее через каждые 5 лет

– рождение ребёнка;

– первое бракосочетание;

– болезнь продолжительностью более 35 дней;

– дорогостоящие операции;

– похороны членов семьи (супруг(а), дети, родители).

9. Оказывать материальную помощь членам профсоюза через фонд социальной защиты в размере до 5000 рублей в случае пожара.

**X. Массовые мероприятия**

1. Районные конкурсы «Учитель года», «Учитель марийского языка», «Самый классный классный», «Вожатый года», «Педагогический дебют».

2. День защитника Отечества.

*23 февраля*

3. Международный женский день.

*8 марта*

4. Всемирный день охраны труда.

*28 апреля*

5. Праздник Весны и Труда.

*1 мая*

6. Районная педагогическая конференция.

*Август*

7. День знаний.

*1 сентября*

8. День работников дошкольного образования.

*27 сентября*

9. День пожилых людей

*1 октября*

10. День учителя.

*5 октября*

11.Всемирный день действий профсоюзов за достойный труд*.*

*7 октября*

11-а. Осенний бал

*Сентябрь-октябрь*

12. День профессионального бухгалтера России.

*28 ноября*

13. Международный день инвалидов.

*3 декабря*

14. День прав человека.

*10 декабря*

15. Новогодняя ёлка для детей членов профсоюза.

*Декабрь*

16. Участие в районных конкурсах (по плану райкома профсоюза).

*В течение года*

17. Организация административно – общественного контроля за охраной труда:

Комиссия по охране труда

I ступень – ежедневно до начала работы;

II ступень–один раз в квартал комиссия во главе с заместителем руководителя учреждения

IIIступень– один раз в полугодие комиссия во главе с руководителем учреждения;

Консультация работников учреждения по охране труда и технике безопасности.

18. Работа кружка правового просвещения.

*Не менее 5 занятий в течение года*

19. Своевременность и правильность начисления заработной платы, соблюдение сроков её выдачи; обращение в вышестоящие органы в случае нарушения указанных прав членов профсоюза.

*Январь*

20. Заключение соглашений по охране труда.

*Январь*

21.Отчёт о работе уполномоченного профкома по охране труда.

*Февраль – апрель*

22. Технический осмотр зданий и сооружений с составлением акта.

*Март – апрель*

*Май – июнь*

23. Проверка выполнения соглашений по охране труда с составлением актов.

*Июнь – август*

24. Внесение изменений и дополнений в трудовой договор*.*

*По мере необходимости*

25. Отчёт руководителя о финансово – хозяйственной деятельности.

*Сентябрь – январь*

26. Технический осмотр зданий и сооружений с составлением акта.

27. Согласование графика отпусков.

*До 15 декабря*

28. Заполнение социального паспорта трудового коллектива.

*Декабрь*

29.Организация поздравлений с Днём рождения, юбилейными датами членов профсоюза.

30. С целью оздоровления сотрудников и детей организовать выезды с членами коллектива на природу