

**Перспективный план
работы первичной профсоюзной организации на 2024-2025 гг.**

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ:

1. Постоянно совершенствовать и поднимать уровень развития и укрепления социального партнерства между администрацией и профкомом.
2. Совершенствовать локальную нормативно-правовую базу деятельности первичной профсоюзной организации.
3. Внедрять в практику работы профкома новые информационные технологии.
4. Создавать благоприятные условия труда и отдыха работников.
5. Совершенствовать формы и методы спортивной и культурно-массовой работы с членами профсоюза.

ПЛАН РАБОТЫ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА НА 2024-2025 гг.

СЕНТЯБРЬ 2024г.

1. Оформить профсоюзный стенд.
2. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.
3. Составить план работы на учебный год,
4. Утвердить локальные акты:
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - о доплатах и надбавках;
 - о распределении учебной нагрузки.
5. Провести сверку учета членов профсоюза.
6. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов профсоюза.
7. Согласовать инструкции по охране труда.
8. Утвердить тарификацию педагогических работников.

ОКТЯБРЬ

1. Подготовить торжественное собрание, посвященное Дню учителя. «Отметить юбиляров» награжденных грамотами, учителей-стажеров.
2. Подготовить и провести День пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда)
3. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
4. Проанализировать распределение учебной нагрузки.
5. Организовать работу с молодыми специалистами.

НОЯБРЬ

1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел трудовых книжек работающих».
2. Проверить правильность оформлений финансовых документов(смет,отчетов) актов).
3. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.

ДЕКАБРЬ

1. Работа с администрацией ОУ по использованию фонда оплаты труда. Утверждение графика отпусков.
2. Заседание ПК по выполнению Коллективного договора
3. Заседание ПК о выполнении Соглашения по охране труда
4. . Утверждение годового статистического отчета
5. Работа с администрацией по распределению средств премиального фонда.
6. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.

ЯНВАРЬ 2025 г.

1. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ».
2. На заседании комиссии по социальной защите профкома рассмотреть вопрос «О совместной работе профсоюзного комитета и администрации по реализации ст. 55 Закона РФ «Об образовании».
3. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.
4. Совместно с комиссией по социальному страхованию рассмотреть вопрос о расходовании денежных средств на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

ФЕВРАЛЬ

1. Подготовить с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.
2. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза.
3. Подготовить и провести вечер, посвященный Дню защитника Отечества.
4. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому дню 8 Марта.

МАРТ

1. Провести заседание профсоюзного комитета рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха».
2. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта и пригласить на традиционное городское торжественное собрание.
3. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера».
4. Принять участие в предварительной тарификации.

АПРЕЛЬ

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

МАЙ

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты).
2. Подготовить предложения о поощрении членов профсоюза.
3. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.
4. Уточнить график отпусков.
5. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов профсоюза.
6. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

ИЮНЬ

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.
2. Контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.
3. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.

АВГУСТ

1. Согласовать с администрацией:
 - тарификацию;
 - расписание уроков;
 - перераспределение учебной нагрузки без нарушений.
2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.
3. Подготовить выступление на августовский педсовет.
4. Организовать медицинский осмотр работников.