

**Перспективный план  
работы первичной профсоюзной организации на 2023-2024 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 2023-2024 гг.**

**СЕНТЯБРЬ 2023г.**

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 2024 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.