



МКОУ «Гламаздинская сош»

**План работы
первичной профсоюзной организации
МКОУ «Гламаздинская средняя
общеобразовательная школа»
на 2020-2021 учебный год**



Утверждён на заседании
профсоюзного комитета
Протокол № 1 от 28.08.2020 г.
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ /Л.А.Жукова/

План работы Первичной Профсоюзной организации МКОУ «Гламаздинская сош» на 2020-2021 учебный год

Задачи профсоюзной организации на 2020-2021 учебный год :

1. Защита законных интересов работников школы:
 - по оплате труда;
 - по соблюдению трудового законодательства;
 - по охране труда;
 - в социальной сфере;
 - по оздоровлению;
 - в профессиональной сфере.
2. Содействие формированию здорового образа жизни работников образования.
3. Создание более совершенной учебно-материальной базы, необходимых безопасных и комфортных условий труда для работников с целью эффективной и творческой реализации их трудовой функции.
4. 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
5. Участие в реализации приоритетных задач государственной политики в сфере образования.
6. Информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач.

Основные направления работы профкома

1. Организационная работа комитета профсоюза:
 - планирование работы профкома;
 - подготовка и проведение профсоюзных собраний;
 - формирование мотивации профсоюзного членства среди персонала школы;
 - контроль за поступлением и расходованием членских взносов;
 - оформление профсоюзных документов.
2. Работа администрации и профкома в социально-правовой сфере:

- участие в работе по контролю за соблюдением коллективного договора;
- подготовка и внесение на рассмотрение профсоюзных собраний вопросов по социально-трудовым вопросам;
- участие в разработке локальных нормативных актов школы;
- участие в работе по контролю за соблюдением трудового законодательства в школе;
- участие представителей профкома при распределении учебной нагрузки, составлении графика отпусков;
- оказание материальной помощи членам профсоюза.

3. Работа администрации школы и профкома в области охраны труда:

- участие в аттестации рабочих мест;
- подготовка вопросов по охране труда для обсуждения на общешкольных собраниях, педсоветах, совещаниях при директоре;
- участие в работе по обеспечению требований охраны труда и техники безопасности в школе;
- участие в расследовании несчастных случаев на производстве.

4. Работа по оздоровлению членов профсоюза:

- организация физкультурной и оздоровительной работы среди членов профсоюза;
- организация возможности санаторного лечения членов профсоюза;
- оздоровление детей сотрудников в летних лагерях и санаториях.

5. Деятельность профкома по организации досуга членов профсоюза:

- участие в организации и проведении в коллективе общегосударственных праздников;
- организация совместного досуга персонала школы (экскурсий, поездок в театр, по памятным местам и др.);
- организация и проведение в коллективе профессиональных праздников;
- чествование юбиляров.

6. Работа с ветеранами педагогического труда:

- организация поздравлений ветеранов с профессиональными и другими праздниками;
- чествование ветеранов на праздничных, профсоюзных, общешкольных и других мероприятиях.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<i>Профсоюзные собрания</i>			
1	1. Утверждение плана работы ППО на 2020-2021 учебный год.	Август	Председатель ППО, профком
2	1. Подведение итогов совместной работы администрации и Первичной Профсоюзной организации школы по созданию оптимальных условий работы и охраны труда, технической безопасности работников, обучающихся, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний. 2. О выполнении Коллективного договора и Соглашения по охране труда.	Январь	Комиссия по охране труда, председатель ППО
3	Отчётно-выборное собрание: 1. Отчет о работе ППО за истекший учебный год.	Май	Администрация, председатель

	2. Отчет ревизионной комиссии о расходовании Профсоюзных средств.		ППО
<i>Заседания, работа и проверки профкома</i>			
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение сверки учёта членов Профсоюза. 2. Корректировка распределения общественной нагрузки между членами профкома. 3. Подготовка предложения о поощрении наиболее активных членов Профсоюза и направление ходатайств в вышестоящие Профсоюзные органы. 4. Обновление страницы Профсоюза на сайте школы. 5. Контроль за прохождением медосмотров и диспансеризации работников. 	Август	Председатель ППО, профком
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласование локальных актов (положений о стимулирующих выплатах, правил внутреннего трудового распорядка, приказа о распределении учебной нагрузки, графиков дежурств и отпусков, расписания уроков). 2. Контроль за соблюдением инструкций по охране труда и технике безопасности в кабинетах повышенной опасности (физики, химии, информатики, технологии, мастерской). 3. Контроль за проведением тарификации и правильностью начисления заработной платы работникам. 4. Об установлении стимулирующих выплат работникам. 5. Рейд – проверка санитарно-гигиенического состояния кабинетов и школы в целом (рекомендации, помощь). 	Сентябрь	Председатель ППО, профком, комиссия по ОТ. комиссия по материальному стимулированию
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Участие в проведении торжественного собрания, посвященного Дню учителя, награждение юбиляров, опытных педагогов грамотами. 2. Представление в вышестоящую организацию Профсоюза статистического отчета (форма 5 СП). 3. Оформление заявок на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и членов их семьи. 4. Об аттестации работников в текущем учебном году. 5. Рассмотрение заявлений на материальную помощь. 	Октябрь	Председатель ППО, профком
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление работников со стендом «Мы вместе». 2. Подготовка к участию в Новогодних мероприятиях детей членов Профсоюза, составление списка. 3. О Новогодних подарках членам Профсоюза. 4. Рейд – проверка состояния делопроизводства в школе. 	Декабрь	Председатель ППО, профком
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласование инструкций по охране труда. 2. Составление списка юбиляров в 2019 году. 3. Рейд – проверка правильности ведения трудовых и медицинских книжек (записи), книги приказов, личных дел учителей (увольнения, назначения). 	Январь	Председатель ППО, профком
6	1. О подготовке празднования Дня Защитника	Февраль	Председатель

	<p>Отечества и Международного женского дня.</p> <p>2. О работе уполномоченного по охране труда.</p> <p>3. Рейд – проверка ведения журналов по охране труда и технике безопасности.</p>		ППО, профком
7	<p>1. Принятие участия в предварительной тарификации педагогических работников на 2019-2020 уч. год.</p> <p>2. Оформление заявки на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и их семей.</p> <p>3. Согласование графика отпусков работников школы.</p> <p>4. Рейд – контроль за работой школьной столовой.</p>	Март	Председатель ППО, профком
8	<p>1. Информирование сотрудников о предоставлении путёвок в лагерь и санатории для детей.</p> <p>2. Ознакомление работников с газетой «Мой Профсоюз».</p>	Май	Председатель ППО, профком
9	<p>1. Анализ предложений членов Профсоюза по улучшению работы Профсоюзной организации, критических замечаний в адрес профкома и учет их при разработке плана работы на новый учебный год.</p> <p>2. О состоянии делопроизводства в Профсоюзной организации и приведение его в надлежащий порядок.</p>	Июнь	Председатель ППО, профком
Информационная работа			
1	Обновление Профсоюзного уголка.	В течение года	Председатель ППО, профком
2	Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам.	В течение года	Председатель ППО, профком
3	Информация о планах работы профкома, проводимых мероприятиях.	В течение года	Председатель ППО, профком
4	Аналитическая деятельность, работа с документацией по делопроизводству.	Систематически	Председатель ППО, профком
5	Своевременное оформление документации (протоколов заседаний профкома, Профсоюзных собраний)	Систематически	Председатель ППО
Ежемесячно: согласование стимулирования работников учреждения.			
Культурно массовые мероприятия			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Работа с письмами, заявлениями и жалобами в профком. ✓ Работа с ветеранами труда. ✓ Проведение очередных праздничных мероприятий, посвящённых: <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 сентября (начало учебного года) ➤ 1 октября (День пожилых людей) ➤ 5 октября (День учителя) ➤ 3 декабря (День инвалидов) ➤ 1 января (Новый год) ➤ 23 февраля (День защитника Отечества) ➤ 8 марта (Международный женский день) ➤ 7 апреля (День здоровья) ➤ 9 мая (День Победы в ВОВ) ➤ 25 мая (окончание учебного года) ✓ Организация поздравлений учителей-юбиляров: 50, 55, 60 лет со дня рождения; памятным датами, событиями. ✓ Содействие проведению смотров-конкурсов, соревнований. 			

Охрана труда			
Обновление и утверждение инструкций по ОТ	По мере необходимости	Председатель ППО Уполномоченный по ОТ	
Проверка состояния локальных актов: Правила внутреннего трудового распорядка; О распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников школы; Должностные инструкции; Положение о комиссии по трудовым спорам.	Октябрь	Председатель ППО	
Итоги выполнения соглашения по ОТ между администрацией школы и профсоюзом.	Декабрь	Председатель ППО	
Заключение Соглашения по ОТ на новый финансовый год.	Январь	Председатель ППО	
Контроль за ходом выполнения Соглашения по ОТ.	Май	Председатель ППО	
Обучение профсоюзного актива			
Участие в слете Проф.com	По плану районной ПО	Председатель ППО	
Организация и проведение видеоконференций	По плану районной ПО	Председатель ППО	

ЕЖЕМЕСЯЧНО

1. Поздравление с днем рождения, юбилейными и памятными датами, событиями.
2. Составление и контроль графика дежурства учителей.
3. Совещание председателей ПК.
4. Онлайн трансляция видеоконференций общероссийского и областного Профсоюза работников народного образования и науки .

СОСТАВ ПРОФКОМА

1. Жукова Л.А. – председатель профкома,
2. Секерин А.С.. – зам. председателя профкома, председатель комиссии по социально-трудовым спорам,
3. Щербакова Т.Н. - уполномоченный по ОТ,
4. Гостик Т.В.- секретарь,
5. Ракова Т.В. - председатель ревизионной комиссии,

Председатель первичной

профсоюзной организации: _____/Л.А.Жукова/

**Список работников
МКОУ «Гламаздинская средняя общеобразовательная школа ,
членов профсоюза.
2020-2021 г.**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество.	Должность	Дата рождения	2020 г.	2021 г.
1	Секерин Анатолий Сергеевич	Директор	30.12.1959		
2	Секерина Галина Михайловна	Зам. директора по УВР	29.03.1959		
3	Жукова Людмила Анатольевна	Зам. директора по ВР	12.07.1962		
4	Гостик Татьяна Владимировна	Учитель	02.10.1971		
5	Ракова Тамара Васильевна	Учитель	12.10.1968		
6	Кушнерёва Татьяна Васильевна	Учитель	04.06.1973		
7	Лямцева Галина Николаевна	Учитель	13.12.1963		
8	Залётова Нина Александровна	Учитель	05.10.1957		
9	Субботина Юлия Анатольевна	Учитель	31.07.1967		
10	Щербакова Татьяна Николаевна	Учитель	15.04.1969		
11	Залюбовский Сергей Дмитриевич	Шофер	15.04.1972		
12	Юдина Людмила Егоровна	Повар	19.03.1960		
13	Зайцев Александр Леонидович	Сторож	19.01.1962		
14	Канащенкова Светлана Владимировна	Техничка	06.03.1966		

15	Канащенков Александр Витальевич	Постоянный качегар	11.02.1962		
16	Кирющенко Надежда Николаевна	Техничка	26.03.1963		
17	Пономарёв Игорь Викторович	Сторож	03.04.1971		
18	Курносова Надежда Валерьевна	Бухгалтер			