|  |
| --- |
|  |
| **МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ****ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ****ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ****"СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 14 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ"****(****ГБОУ "СШ № 14 Г.О. МАРИУПОЛЬ")**ул. Пашковского, д. 62А, г. Мариуполь, 287526Тел. +7(949) 7460-88-13; e-mail: mariupol.mbou.14@yandex.ru ОРГН 1229300134030; ИНН/КПП 9310001843/931001001 |
|  |
|  |

**План работы**

первичной профсоюзной организации

на 2024-2025 учебный год



Председатель первичной

профсоюзной организации:

Завада Т.В.

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;

-информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;

-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;

1. Утверждение плана работы профсоюзного комитета на 2024-2025 учебный год.

1. Согласование локальных актов, тарификационного списка, распределения учебной нагрузки, и др.
2. Совещание членов ПК по организации и распределению общественной нагрузки.
3. Составление перечня юбиляров (Председатель ППО, профком, администрация)

***сентябрь***

1. Проверка учета членов профсоюза,  постановка на профсоюзный учет вновь принятых на работу
2. Оформление информационного стенда ПК.
3. Контроль соблюдения требований трудового законодательства об обязательном медицинском обследовании работников учреждения.
4. Обновление и утверждение инструкций по ОТ

Председатель ППО,

Профком

***октябрь***

1. Подготовка и проведение праздника «День учителя»
2. Правила внутреннего трудового распорядка; О распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников школы; Должностные инструкции;
3. Обновление информации на профсоюзном стенде.
4. Составление заявок на новогодние подарки

Профком

***ноябрь***

1. Заседание ПК «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек сотрудников».
2. Заседание ПК о приложениях к коллективному договору

Председатель ППО

***декабрь***

1.Подготовка и проведение праздника «Новый год».

2.Согласование локальных актов, графика отпусков на 2025 год.

3. Рейд «Как живешь, молодой учитель?»

Профком

***январь***

1. О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса
2. Обновление информационного стенда ПК.

Председатель ППО

***февраль***

1. Подготовка и проведение праздника «День защитника Отечества».
2. Соблюдение правил внутреннего распорядка школы.
3. Анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза

Профком

***март***

1.Заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени»

2. Предварительная тарификация.

3. Проверка и обследование кабинетов, оборудования на соответствие нормам и правилам по охране труда.

4.Подготовка и проведение праздника «8 Марта».

Профком, комиссия по охране труда

***апрель***

1.Отчет комиссии по охране труда

2. Профсоюзное собрание « Об организации работы по охране труда и технике безопасности»

Председатель ППО

***май***

1. Контроль соблюдения трудового законодательства в части приема, увольнения, перевода работников учреждения, ведения личных дел сотрудников.

2. Уточнение графика отпусков

Профком, председатель ППО

***июнь***

1.Анализ работы за 2024-2025 учебный год.

2.Проведение отчетного собрания.

3.Планирование работы профсоюзной организации на 2025-2026 учебный год.

4.Оказание содействия в организации санаторно-курортного оздоровления членов профсоюза и их детей.

Профком, председатель ППО

Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам.

в течение года

Председатель ПО, профком

Информация о планах работы профкома, проводимых мероприятиях, в течение года

Председатель ПО, профком