

План работы профкома ППО МАОУ СОШ №32 с углубленным изучением отдельных предметов на 2024-2025год*

Сентябрь:

1. Организовывать учет членов Профсоюза, провести агитационную работу по привлечению вновь принятых на работу в члены Профсоюза. Продолжение работы по внесению сведений в «Единый реестр Общероссийского Профсоюза образования» (АИС).

Организовать участие в Акции «Ты нужен Профсоюзу, - Профсоюз нужен тебе!».

2. Принять участие в проведении Дня знаний и праздничными мероприятиями к Дню учителя (поздравить педагогический коллектив, молодых специалистов; педагогов, вновь устроенных на работу; ветеранов педагогического труда).

3. Составить план работы профкома первичной профсоюзной организации на учебный год, с учетом перспективного плана работы Горкома Профсоюза.

4. Провести сверку учета членов Профсоюза и проинформировать Горком Профсоюза. Провести сверку учетных карточек и профсоюзных билетов.

Ведение баз данных профсоюзных организаций и профсоюзного актива в течение года через АИС Профсоюза:

- председателей первичных профсоюзных организаций;
- уполномоченных по охране труда;
- ответственных за правовую работу;
- ответственных за информационную работу;
- членов ревизионных комиссий;
- молодых специалистов;
- ветеранов педагогического труда;
- награжденных;
- учета членов Профсоюза через АИС.

5. Выбрать уполномоченного по охране труда и сообщить в Горком Профсоюза. Составить план работы по ОТ на 2024-2025 г.

6. Проверить своевременность и правильность заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам в связи с изменением учебной нагрузки. Проанализировать распределение учебной нагрузки и представить руководителю учреждения предложения по корректировке в соответствии с трудовым законодательством.

7. Согласовать инструкции по охране труда.

8. Утвердить тарификацию педагогических работников.

9. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат членов Профсоюза.
10. Оформить профсоюзный стенд (обновлять в течение всего учебного года).
11. Обновить информацию на профсоюзной странице на сайте школы <http://www.schule32.org/index/profsojuz/0-60>
12. Познакомить членов Профсоюза с положениями о профсоюзных конкурсах и мероприятиях.
13. Организовать учебу профактива:
 - председателей профсоюзных организаций,
 - ответственных за информационную работу;
 - ответственных за правовую работу;
 - уполномоченных и членов комиссий по охране труда;
 - членов ревизионных комиссий.
14. Принять участие в Фестивале спорта и здоровья работников образования-Соревнования по волейболу.
15. Организовать поздравление детей членов Профсоюза, поступивших в 1 класс – праздник первоклассников.

Октябрь:

1. Совместно с администрацией ОУ провести мероприятие, посвященное Дню Учителя.
2. Принять участие в поздравительном мероприятии «Скажи учителю спасибо!» (телекомпания «Телекон»).
3. Организовать педагогов-членов Профсоюза на участие в городском фотоконкурсе «Педагогический миг».
4. Подготовить и провести День Учителя (праздничное мероприятие для педагогического коллектива, чествование ветеранов педагогического труда).
5. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности.
6. Организовать и направить членов Профсоюза на обучение по охране труда.
7. Организовать и провести проверку соблюдения работодателем в системе образования трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, выполнения условий коллективных договоров,

соглашений. Провести проверку правильности ведения трудовых книжек, трудовых договоров.

8. Организовать проверку подготовки учреждения к работе в зимних условиях и оказать помощь администрации образовательного учреждения в организации субботников.

9. Продолжить реализацию профсоюзных проектов, способствующих мотивации профсоюзного членства:

- «Целевые заемные средства»;
- «АльфаСтрахование» (антиклещ, антивирус, телемедицина);
- «Социальная помощь»;
- карта «Профдисконт»;
- «Образовательный туризм»
- «Профтур»;
- «Оздоровление»;
- «Выходной - с Профсоюзом!»;
- "Профсоюз - детям!";
- "Солидарность";
- «Профсоюз – территория здоровья!».

10. Подготовить участников муниципальных конкурсов.

Ноябрь:

1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения трудового законодательства».

2. Подготовить статистический отчет (форма 5 СП).

3. Подготовить делегатов для участия в городской отчетно-выборной конференции.

4. Осуществить контроль за своевременным и полным удержанием членских профсоюзных взносов за 2024-25 год, а также перечислением их работодателем на расчетный счет ГК Профсоюза.

Проведение сверки численности членов Профсоюза и ревизии наличия учетных карточек и уплаты членских взносов.

5. Принять участие в конкурсе лучшая профсоюзная страница на сайте образовательного учреждения, конкурсе агитационных плакатов и Профсоюзных уголков.

6. Ходатайствовать в ГК Профсоюза о награждении членов Профсоюза грамотами и благодарственными письмами за активную работу в ППО. Представление материалов на награждение профсоюзных активистов.

Декабрь:

1. Представить в Горком Профсоюза статистический отчет (форма 5 СП).
2. Инициировать проведение собрания трудового коллектива о выполнении коллективного договора и Соглашения по охране труда. Информацию предоставить в Горком Профсоюза.
3. Организовать приобретение новогодних подарков для членов Профсоюза и билетов, и подарков для детей членов Профсоюза. Организовать поздравление детей сотрудников с новым годом.
4. Принять участие в подготовке новогоднего праздника для работников образовательного учреждения и праздничное поздравление семей сотрудников.
5. Принять участие в городских профсоюзных конкурсах «Лучшее рабочее место учителя», «Профсоюзная страница на сайте ОУ»
6. Подготовить отчет о расходовании профсоюзных средств.
7. Согласовать график отпусков.

Январь:

1. Подготовить проект сметы расходов на 2025 год.
2. Организовать проведение проверки рационального использования рабочего времени и соблюдения режима работы в праздничные и выходные дни и рассмотреть вопрос на заседании профкома (при необходимости).
3. Обновить информацию в Профсоюзном уголке и уголке по Охране труда.
4. Принять участие в Фестивале творчества, посвященного Великой Победе.
5. Участие в профсоюзных акциях по повышению заработной платы учителей за норму труда и увеличению МРОТ.

Февраль:

1. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза и рассмотреть вопрос на заседании профкома.
2. Организовать поздравление мужчин, членов Профсоюза, с праздником, посвященным Дню защитника Отечества.
3. Контроль выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных муниципальным соглашением по охране труда.

4. Организация и проведение мониторингов, связанных с оценкой качества и условий труда, норм труда педагогических работников, оснащения рабочих мест.

5. Контроль выполнения работодателями требований технических инспекторов труда Профсоюза и уполномоченных лиц по охране труда образовательных учреждений.

6. Принять участие в Фестивале спорта и здоровья работников образования- « Педагогическая снежинка».

Март:

1. Поздравить коллег и ветеранов педагогического труда с 8 Марта.

2. Организовать проведение праздничных поздравительных мероприятий для членов Профсоюза и ветеранов педагогического труда.

3. Организация учебы членов комиссий по охране труда .

4. Принять участие в конкурсе «Лучший уполномоченный по охране труда», конкурса на лучшее проведение месячника по охране труда.

5. Организация поздравления ветеранов педагогического труда.

6. Делегировать участников Весенней школы молодых педагогов.

Апрель:

1. Подготовить поздравление в профсоюзном уголке с 1 Мая.

2. Организовать участие членов Профсоюза в городском митинге 1 Мая.

3. Провести мероприятия, посвященные Дню охраны труда (28 апреля).

4. Оказать помощь администрации образовательного учреждения в проведении субботников и Дней чистоты.

Май:

1. Уточнить график отпусков.

2. Принять участие в предварительном распределении учебной нагрузки на новый учебный год.

3. Организовать поздравление с 9 Мая ветеранов педагогического труда.

4. Принять участие в разработке и проведении мероприятий по подготовке учреждения к новому учебному году.

5. Согласовать с администрацией образовательного учреждения график используемого рабочего времени педагогов в летний период в соответствии с их учебной нагрузкой.

Июнь:

1. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.
2. Провести ревизию оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.
3. Осуществлять контроль за соблюдением графика работы сотрудников в летний период в соответствии с учебной нагрузкой.
4. Принять участие в празднике, посвященный Дню защиты детей в Тагильской лагуне.

Август:

1. Привести в порядок делопроизводство профсоюзной организации.
2. Подготовить выступление на августовский педсовет.
3. Организовать поздравление с Днем знаний.

В течении всего учебного года: оказывать помощь руководителю образовательной организации по внесению изменений или разработке локальных нормативных актов (на основании рекомендаций областного и городского комитета Профсоюза); руководить работой профсоюзного комитета, организовывать заседания не реже одного раза в два месяца; представлять интересы ППО и работников; консультировать членов ППО по вопросам трудового законодательства и охраны труда, при необходимости организовать оказание помощи со стороны ГК Профсоюза; в пределах полномочий распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете ППО; организовывать участие работников в профессиональных конкурсах; участвовать в оздоровлении работников организации; готовить информацию на профсоюзный стенд и материалы для страницы ППО на сайте образовательного учреждения; организовывать обучение членов ППО по актуальным вопросам трудового законодательства и внутрисоюзной работе; регулярно посещать семинары, проводимые ГК Профсоюза.

*В плане возможны изменения и дополнения.

Председатель ППО

Семенова О.А