

Утвержден:
На собрании ППО
« 1» декабря 2020 г. Протокол № 6

**План работы Первичной Профсоюзной организации
МБОУ «Благовещенская СОШ» на 2021 календарный год**

Профсоюзные собрания			
1	<ol style="list-style-type: none">1. Утверждение плана работы ППО на 2021 календарный год.2. Составление и утверждение проекта расходования Профсоюзных средств на новый календарный год.	Январь	Председатель ППО, профком.
2	<ol style="list-style-type: none">1. Проведение отчетно-выборного собрания.2. Выбор председателя ППО, членов Профсоюзного комитета.	Март	Администрация, председатель ППО
3	<ol style="list-style-type: none">1. Подведение итогов совместных действий администрации и Первичной Профсоюзной организации по созданию оптимальных условий работы и охраны труда, технической безопасности работников, обучающихся, предупреждение травматизма и профессиональных заболеваний	Май	Комиссия по охране труда, председатель ППО.
4	<ol style="list-style-type: none">1. О выполнении коллективного договора и Соглашения по охране труда.	Ноябрь	Председатель ППО
5	<ol style="list-style-type: none">1. Отчет о работе ППО за 2020г календарный год2. Отчет о расходовании Профсоюзных средств за истекший календарный год.	Декабрь	Председатель ППО

Заседания профкома

1	<ol style="list-style-type: none">1. Проведение сверки учёта членов Профсоюза.2. Согласование локальных актов, правила внутреннего трудового распорядка, приказа о распределении учебной нагрузки, графика дежурства, расписания уроков.3. Соблюдение инструкций по охране труда и технике безопасности в кабинетах физики, химии, информатики, технологии, технической мастерской.	Август Сентябрь	Председатель ППО, профком
2	<ol style="list-style-type: none">1. Проведение культурно массового мероприятия, Дню пожилого человека, Дню учителя, отметить юбиляров, награжденных грамотами, опытных педагогов.2. Представить в вышестоящую организацию Профсоюза статистический отчет (форма 5 СП).3. Оформление заявки на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и их семьи.	Октябрь Ноябрь Декабрь	Председатель ППО, профком
3	<ol style="list-style-type: none">1. Выписать газету «Мой Профсоюз» на 1 полугодие.2. Подготовка статистической отчетности за 2020 год о профсоюзном членстве.3. Подготовка к новогоднему культурно массовому мероприятию для членов Профсоюза.4. Заседание по вопросу новогодних подарков членам Профсоюза.	Декабрь	Председатель ППО, профком

4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласование инструкций по технике безопасности. 2. Составление списка юбиляров в 2021 году. 	Январь	Председатель ППО, профком
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. О подготовке празднования Дня Защитника Отечества и Международного женского дня. 	Февраль	Председатель ППО, профком
6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Принятие участия в предварительной тарификации педагогических работников на 2021-2022 учебный год. 2. Оформление заявки на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и их семьи. 3. О согласовании графика отпусков работников школы на 2021 год 	Март	Председатель ППО, профком
7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Информировать сотрудников о предоставлении путёвок в лагеря и санатории для детей. 2. Подготовить предложения о поощрении наиболее активных членов Профсоюза и направить ходатайства в вышестоящие Профсоюзные органы. 3. Выписать Профсоюзную газету на второе полугодие. 	Май	Председатель ППО, профком
8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор и 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. 2. О состоянии делопроизводства в Профсоюзной организации и 	Июнь	Председатель ППО, профком

	приведение его в надлежащий порядок.		
<i>Информационная работа</i>			
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	Своевременное оформление документации (протоколов заседаний профкома, Профсоюзных собраний)	По мере необходимости	Председатель ППО
Ежемесячно: согласование стимулирования работников учреждения.			
<i>Культурно массовые мероприятия</i>			
<ul style="list-style-type: none"> • Работа с письмами, заявлениями и жалобами в профком. • Проведение очередных праздничных мероприятий, посвящённых: <ul style="list-style-type: none"> -1 сентября -Дню Воспитателя -Дню Пожилого человека - Дню учителя - Новому году - 23 февраля - 8 марта - 9 мая - Последнему звонку • Организация поздравлений учителей-юбиляров: 50, 55, 60 лет со дня рождения; памятными датами, событиями. • Способствовать проведению смотров-конкурсов, соревнований. 			