**План работы**

**первичной профсоюзной организации**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Сулевкентская средняя общеобразовательная школа им.С.А.Абдуллаева»**

**на 2024-2025 учебный год**



**План работы первичной профсоюзной организации**

**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 охране труда;
* укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
* 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МЕСЯЦ | **СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ** | **ОТВЕТСТВЕННЫЙ** |
| август | 1. Утверждение плана работы профсоюзного комитета на 2024-2025 учебный год.
2. Согласование локальных актов, тарификационного списка, распределения учебной нагрузки, и др.
3. Проверка выполнения соглашения по охране труда.
4. Совещание членов ПК по организации и распределению общественной нагрузки.
5. Составление перечня юбиляров
 | Председатель ППО, профком,администрация |
| сентябрь | 1. Проверка учета членов

профсоюза, постановка на профсоюзный учет вновь принятых на работу1. Оформление информационного стенда ПК.
2. Контроль соблюдения требований трудового законодательства об обязательном медицинском обследовании работников учреждения.
3. 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;1. Обновление информации на профсоюзном стенде.
2. Составление заявок на новогодние подарки
 | Профком |
| ноябрь | 1. Проведение рейда по учебным кабинетам и мастерским школы с целью анализа состояния охраны труда и состояния кабинетов
2. Заседание ПК «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек сотрудников».
 | Председатель ППО |
| декабрь | 1. Подготовка и проведение праздника «Новый год».
2. Согласование локальных актов, графика отпусков на 2025 год.
3. Отчет о выполнении коллективного договора
 | Профком |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **январь** | 1. О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса
2. О расходовании денежных средств на оплату больничных листов, лечение, отдых.
3. 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»

2. Обновление страницы «Наш Профсоюз» на сайте учреждения. | Председатель ППО |
| **май** | 1. Участие членов профсоюза в первомайской демонстрации.
2. Контроль соблюдения трудового законодательства в части приема, увольнения, перевода работников учреждения, ведения личных дел сотрудников.
3. 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 |

**Ежемесячно:** согласование локальных актов о стимулировании работников учреждения; участие в работе премиальной комиссии; поздравление с днем рождения, юбилейными и памятными датами, событиями.

**Председатель ППО /Рабаданова Х.М./**