

План работы профкома ППО МБОУ СОШ №10 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 (поздравить молодых специалистов; педагогов, вновь устроенных на работу; ветеранов педагогического труда). Организовать круглый стол с педагогами наставниками и молодыми специалистами.
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 2025г
 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
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. Особое внимание уделить информационно-профилактической работе по пневмонии.
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 муниципального этапа конкурса «Молодой учитель - 2023».

Ноябрь:

1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения трудовых книжек и трудовых договоров».
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 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 городском профсоюзном конкурсе «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 «Грани Таланта», посвященного 300-летию города Нижний Тагил.
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-«Масленица на лыжах»;

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 по 40-часовой программе.
4. Организовать традиционный день здоровья.
5. Организовать для членов профсоюза поездку в театр.
6. Принять участие в конкурсе «Лучший уполномоченный по охране труда»,

конкурса на лучшее проведение месячника по охране труда.

Апрель

1. Провести месячник по охране труда
2. Подготовить и провести региональную проверку по охране труда.
3. Участие в конкурсе «Уголок по охране труда»

Май

1. Участие в параде в честь Победы 9 мая
2. Участие в туристическом слете профсоюзных первичных организаций.
3. Подготовка школы к новому учебному году

7. Организация поздравления ветеранов педагогического труда.
8. 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 на Лисьей горе «Наши успехи в спорте и творчестве – юбилею родного города!»
5. 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 Балбашова Ю.А.