**План работы**

**первичной профсоюзной организации**

**Иртышской ООШ, филиала МАОУ Бегишевская СОШ**

**Вагайского района Тюменской области**

**на 2020 год**

Согласовано: Утверждаю:

Председатель ППО Заведующий филиалом Иртышская ООШ

\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.С. Азанова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А. Мингалева

«\_09\_» \_января\_ 2020г. «\_09\_» \_января\_ 2020г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Мероприятия* | *Сроки* | *Ответственные* |
| 1. **Профсоюзные собрания** | | | |
| 1. | Отчетное собрание | Сентябрь | Профком |
| 2. | Выполнение коллективного договора | Май | Профком, зав.филиалом |
| 1. **Заседания профсоюзного комитета** | | | |
| 1. | Заседание №1 "Согласование плана работы на 2020 год", "Составление соглашения по охране труда между ППО и администрацией школы на 2020 год", "Согласование нормативной документации " | Январь | Профком, комиссия по ОТ, зав.филиалом |
| 2. | Заседание №2 "Организация и проведение праздничного мероприятия к Дню Защитников Отечества", "Согласование нормативной документации " | Февраль | Профком |
| 3. | Заседание №3 " Организация и проведение праздничного мероприятия к Международному женскому дню", "Аттестация педагогических работников", "Согласование нормативной документации " | Март | Профком |
| 4. | Заседание №4 "Выбор кандидатур и оформление документов для предоставления к наградам", "Согласование нормативной документации " | Апрель | Профком |
| 5. | Заседание №5 "Организация и проведение праздничного мероприятия к Дню Победы"  "Согласование учебной нагрузки на 2020-2021 уч. год", "Согласование нормативной документации " | Май | Профком, зав.филиалом |
| 6. | Заседание №6 "Анализ работы ППО за 1 полугодие" | Июнь | Профком |
| 7. | Заседание №7 "Корректирование соглашения по охране труда между ППО и администрацией школы на 2е полугодие", "Согласование нормативной документации " | Июль | Профком |
| 8. | Заседание №8 "Аттестация учебных кабинетов к началу учебного года", "Согласование нормативной документации " | Август | Профком |
| 9. | Заседание №9 "Организация и проведение празднования Дня воспитателя, Дня пожилого человека"  "Согласование нормативной документации " | Сентябрь | Профком |
| 10. | Заседание №10 "Организация и проведение Дня учителя", "Согласование нормативной документации " | Октябрь | Профком |
| 11. | Заседание №11 "Аттестация педагогических работников", "Согласование нормативной документации " | Ноябрь | Профком |
| 12. | Заседание №12 "Согласование графика отпусков работников школы", "Анализ работы ППО за 2020 год" "Оформление отчетной документации по работе ППО за 2020 год", "Составление акта проверки выполнения соглашения по ОТ за 2020г | Декабрь | Профком, комиссия по ОТ, зав.филиалом |
| 1. **Культурно-массовая и спортивная деятельность** | | | |
| 1. | Организация поздравлений именинников | В течение года | Профком, Комиссия по культурно-массовой работе |
| 2. | Проведение праздничных мероприятий, организация поздравлений  - День защитников Отечества;  - Международный женский день;  - Празднование Дня Победы;  - День знаний; - День воспитателя;  - День пожилого человека; - День Учителя;  -Новогодний «огонёк» | Февраль  Март  Май  Сентябрь  Октябрь  Декабрь |
| 3. | Организация оздоровительных, спортивных мероприятий | В течение года |
| 4. | Организация коллективного выезда на культурные мероприятия, экскурсии | В течение года |
| 5. | Осуществление выполнения колдоговора в части культурно-массовой и спортивной деятельности | В течение года |
| 1. **Деятельность по социально-трудовым вопросам и по охране труда** | | | |
| 1 | Контроль соблюдения норм социально-трудовых отношений | В течение года | Профком |
| 2 | Прием заявлений на вступление в ППО и выход из ППО, ведение персонифицированного учета членов ППО | В течение года | Профком |
| 3 | Контроль за выполнением коллективного договора | В течение года | Профком |
| 4 | Курирование вопросов увольнения, сокращения, рассмотрение коллективных трудовых споров | В течение года | Профком |
| 5 | Контроль по вопросам оплаты труда, нормирования труда, выплаты стимулирующей части заработной платы, своевременностью оплаты труда | В течение года | Профком |
| 6 | Контроль за назначением пособий | В течение года | Профком |
| 7 | Оформление заявок на путевки | По заявлениям | Профком |
| 8 | Контроль прохождения медосмотров | В течение года | Профком |
| 9 | Учет лиц, выходящих на пенсию, взаимодействие с пенсионным фондом, с ветеранами труда | В течение года | Профком |
| 10 | Анализ жилищно-бытовых условий, помощь в получении субсидии | В течение года | Профком |
| 11 | Контроль организации питания работников на рабочем месте | В течение года | Профком |
| 12 | Контроль соблюдения техники безопасности в кабинетах повышенной опасности | В течение года | Комиссия по охране труда |
| 13 | Контроль условий труда, охранных мероприятия, профзаболеваний | В течение года | Комиссия по охране труда |
| 1. **Информационно-организационная работа** | | | |
| 1. | Информирование членов профсоюза о решениях вышестоящих органов | В течение года | Профком |
| 2. | Систематическое обновление стенда и страницы сайта ППО | В течение года | Профком |
| 3 | Организация и проведение коллективных действий членов Профсоюза в целях защиты их социально-трудовых прав, обеспечение участия первичной профсоюзной организации в общероссийских и территориальных акциях профсоюзов | В течение года | Профком |
| 4 | Организация разъяснительной работы о роли и значении Профсоюза | В течение года | Профком |
| 5 | Контроль за исполнением собственных решений, требований устава и решений вышестоящих профорганов | В течение года | Профком |