|  |
| --- |
| Утверждаю  Председатель первичной профсоюзной организации МАОУ «СОШ № 21» АГО  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Кашина Е.В. |

**План работы первичной профсоюзной организации**

**МАОУ «СОШ № 21» АГО**

**на 2024-2025 учебный год**

**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 охраны 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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** | |
| **Профсоюзные собрания** | | | | |
| 1 | * О результатах контроля за выполнением действующего законодательства в вопросах охраны труда; * О внесении изменений и дополнений в коллективный договор | Сентябрь | Председатель ППО | |
| **Заседания, работа и проверки профкома** | | | | |
| 1 | * О распределении нагрузки на 2024-2025 учебный год. * Согласование инструкции по охране труда. * Утверждение Плана работы ППО МАОУ «СОШ № 21» * О выдвижении кандидатур на награждение * Обновление странички ППО на сайте МАОУ «СОШ № 21» | В течение года | Председатель ППО, профком | |
| 2 | * О проверке соблюдений условий по охране труда и технике безопасности. | сентябрь, январь | Председатель ППО, профком | |
| 3 | * Итоги проведения Дня пожилых людей, Дня учителя. * Итоги рейдов – проверок готовности здания учреждения к зиме (утепление, остекление, освещение, утепление подвальных помещений и т.д.) * Подготовка и проведение Нового года и подготовки новогодних подарков членам ПК. | декабрь | Председатель ППО, профком | |
| 4 | * Итоги смотра санитарно-гигиенического состояния кабинетов. * О подготовке подарков членам ПК к 8 Марта | Март | Председатель ППО, профком | |
| 5 | * Рассмотрение заявлений на материальную помощь. * Информировать сотрудников о расходах профсоюзных взносов. | один раз в квартал | Председатель ППО, профком | |
| **Информационная работа** | | | | |
| 1 | * Обновление профсоюзного уголка. | в течение года | Председатель ППО, профком | | ежемесячно | 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 | |
| **Работа с ветеранами** | | | | |
| * Составление банка данных * Организация подарков ветеранам.   День учителя,  8 Марта,  День Победы | | в течение года | Профком, администрация | |
| **Культурно-массовые мероприятия** | | | | |
| * День знаний. * Оказание помощи больным учителям. * Работа с письмами, заявлениями и жалобами в профком. * Контроль за работой столовой МАОУ «СОШ № 21» * Организация поздравлений учителей-юбиляров. | | в течение года | | Профком, администрация |