

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КИРОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА СУЛТАНА
БАЙМАГАМБЕТОВА»**

Юридический адрес: Российская Федерация, 187342, Ленинградская обл., г. Кировск, ул. Горького, д. 16
Телефон/факс: (881362) 21-948. E-mail: gimn-keg@yandex.ru. Адрес сайта: <http://www.gimn-keg.ru/>
ИНН/КПП 4706014323/470601001

УТВЕРЖДЕНО
ПРИКАЗОМ ПО МБОУ «КИРОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ»
№ 90 – О ОТ 01.09.2024 Г
Директор  МР. ГАНЕЕВА

ПЛАН РАБОТЫ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА 2024- 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Задачи:

1. Реализация уставных задач профсоюза по представительству социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения
2. Осуществление профсоюзного контроля соблюдения в учреждении законодательства о труде и охраны труда
3. Создание условий для реализации разносторонних интересов членов профсоюзной организации
4. Улучшение качества информирования работников о деятельности профсоюза
5. Улучшение качества работы по мотивации профсоюзного членства

№	мероприятие	сроки	ответственные
Профсоюзные собрания			
1.	Единый день действий Профсоюза «За достойный труд»	7 октября	председатель ППО,
2.	1) О выполнении условий коллективного договора. 2) О выполнении условий соглашения по охране труда.	декабрь	руководитель ОУ, председатель ППО
3.	Отчет о работе ППО. Анализ выполнения профсоюзного бюджета (сметырасходов)	май - июнь	председатель ППО
Направление работы: организационно – массовое			
1.	Оформление и систематизация профсоюзной документации (протоколы заседаний профкома, профсоюзных собраний, социальный паспорт, заявления)	в течение года	председатель ППО
2.	Участие в работе по предварительному распределению учебной нагрузки	апрель - май	председатель ППО
3.	Организация и проведение проверки по своевременному и правильному удержанию профсоюзных взносов с членов профсоюза.	сентябрь, декабрь	председатель и члены
4.	Согласование тарификации педагогических работников.	август - сентябрь	председатель ППО
5.	Согласование расписания учебных занятий.	сентябрь	председатель ППО
6.	Согласование графиков работы (работники со сменным характером работы).	ежемесячно	председатель ППО
7.	Подготовка предложений о награждении членов профсоюза к профессиональным праздникам.	август-сентябрь	председатель ППО, профком
8.	Организация и проведение проверки по ведению и хранению трудовых книжек, оформлению трудовых контрактов, личных дел членов профсоюза.	ноябрь	председатель ППО, профком
9.	Организация и проведение проверки своевременного ознакомления членов профсоюза с приказами по учреждению.	в течение года	председатель ППО, профком
10.	Осуществление контроля своевременной организации и проведения медосмотра сотрудников.	в соответствии с графиком	председатель ППО, профком
11.	Осуществление контроля соблюдения графика отпусков, своевременной выплаты отпускных.	в соответствии с графиком	председатель ППО, профком
12.	Организация работы с членами профсоюза - предпенсионерами (учет стажа, консультации по досрочному выходу на пенсию).	в течение года	председатель
Направление работы: информационное			
1.	Организация работы по ведению электронного реестра	в течение года	председатель ППО, профком

	учета членов профсоюза		
2.	Обновление Профсоюзного уголка.	в течение года	председатель ППО, профком
3.	Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам.	в течение года	председатель ППО
4.	Организация подписки на профсоюзные издания.	ноябрь, апрель	председатель ППО
5.	Организация работы по ведению профсоюзной страницы на сайте ОУ.	в течение года	председатель ППО
Направление работы: охрана труда			
1.	Осуществление контроля выполнения соглашения по ОТ.	июнь, декабрь	председатель ППО, уполномоченный по ОТ
2.	Осуществление административно-общественного трехступенчатого	ежеквартально	председатель ППО, уполномоченный по ОТ
3.	Организация и проведение конкурса на звание «Лучший учебный кабинет».	в рамках подготовки к новому учебному году или в рамках Дня охраны труда (28 апреля)	председатель ППО, уполномоченный по ОТ, члены комиссии по ОТ
4.	Организация и проведение проверки состояния кабинетов, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.	в течение года	председатель ППО, уполномоченный по ОТ, члены комиссии по ОТ
5.	Осуществление контроля своевременного прохождения работниками обязательного медицинского осмотра.	в течение года	председатель ППО, уполномоченный по ОТ, члены комиссии по ОТ
6.	Обновление и утверждение инструкций по ОТ.	в течение года	председатель ППО
7.	Согласование графика отпусков.	декабрь	председатель ППО
8.	Анализ заболеваемости.	май или декабрь	председатель ППО, члены комиссии по ОТ
9.	Организация контроля за проведением плановых инструктажей по ОТ и ТБ.	в течение года	члены комиссии по ОТ
10.	Организация контроля за обеспечением работников СИЗ, ведением карточек учета выдачи СИЗ.	январь	председатель ППО, уполномоченный по ОТ, члены комиссии по ОТ
Направление: культурно-массовая работа			
1.	Организация и проведение профессиональных праздников (День дошкольного работника, День учителя, День бухгалтера и тд)	в соответствии с календарем праздничных дат.	председатель ППО, члены культурно-массовой комиссии
2.	Организация и проведение Дня пожилого человека.	1 октября	председатель ППО, члены культурно-массовой комиссии
3.	Организация работы с ветеранами ВОВ, труда.	в течение года	председатель ППО, члены культурно-массовой комиссии
4.	Организация и проведение праздничных мероприятий, посвященных Дню профсоюзов Самарской области.	до 12 ноября	председатель ППО, члены культурно-массовой комиссии
5.	Организация работы по обеспечению детей членов профсоюза новогодними подарками, билетами на профсоюзную елку.	декабрь	председатель ППО, члены культурно-массовой комиссии
6.	Организация и проведение праздников: 23 февраля, 8 Марта, 9 Мая.	в соответствии с календарем праздничных дат	председатель ППО, члены культурно-массовой комиссии
7.	Организация поздравлений членов профсоюза с 50, 55, 60 лет со дня рождения; памяtnыми датами, событиями.	в течение года	председатель ППО, члены культурно-массовой комиссии
Заседания профкома			
1.	О награждении членов профсоюзной организации ведомственными, отраслевыми наградами (обсуждение предложений) к профессиональным праздникам.	август-сентябрь	председатель ППО, профком
2.	Об итогах тарификации педагогических работников	август, сентябрь	председатель ППО
3.	Об итогах проверки по своевременному и правильному удержанию профсоюзных взносов с членов профсоюза.	сентябрь	председатель и члены ревизионной комиссии.
4.	О подготовке и проведении единого дня действий Профсоюза «За достойный труд» (7 октября). О подготовке и проведении мероприятий, посвященных Дню профсоюзов	сентябрь	председатель ППО, профком

5.	О рациональном использовании рабочего времени учителя (итоги составления и согласования расписания учебных занятий).	сентябрь	председатель ППО
6.	Об организации и проведении Дня дошкольного работника, Дня учителя, Дня пожилого человека.	сентябрь	председатель ППО, профком
7.	Об итогах контроля соблюдения графика отпусков, выплаты отпускных.	сентябрь	председатель ППО, профком
8.	Об итогах контроля организации и проведения медицинского осмотра сотрудников.	Сентябрь <i>(в соответствии графиком)</i>	председатель ППО, профком
9.	Об итогах проведения конкурса на звание «Лучший учебный кабинет».	сентябрь или апрель	председатель ППО, уполномоченный по ОТ
10.	О поздравлении работников бухгалтерии с профессиональным праздником.	октябрь	председатель ППО, профком
11.	Об организации подписки на периодические профсоюзные издания.	октябрь	председатель ППО
12.	Об итогах организации и проведении проверки по ведению и хранению трудовых книжек, оформлению трудовых контрактов, личных дел членов профсоюза.	ноябрь	председатель ППО, профком
13.	О подготовке и проведении профсоюзного собрания по выполнению условий коллективного договора и соглашения по охране труда.	ноябрь, декабрь	председатель ППО, профком
14.	Об организации и проведении новогодних мероприятий для детей	ноябрь	председатель ППО, профком
15.	Об итогах проверки правильного и своевременного удержания и перечисления профсоюзных взносов бухгалтерией ОУ.	декабрь	председатель ревизионной комиссии
16.	Анализ выполнения профсоюзного бюджета (сметы расходов) ППО.	декабрь, июнь (май)	председатель ППО, председатель ревизионной комиссии
17.	Об итогах контроля за обеспечением работников СИЗ, ведением карточек учета выдачи СИЗ.	февраль	председатель ППО, уполномоченный по ОТ
18.	О заболеваемости работников по итогам учебного или календарного года <i>(в зависимости от условий коллективного договора)</i> .	декабрь или май	председатель ППО, члены комиссии по ОТ
19.	Об итогах организации и проведении проверки своевременного ознакомления членов профсоюза с приказами по учреждению.	октябрь, январь, апрель, июнь <i>(1 раз в квартал)</i>	председатель ППО, профком
20.	Об итогах административно-общественного контроля состояния условий труда и техники безопасности.	сентябрь, декабрь, март, июнь, <i>(1 раз в квартал)</i>	председатель ППО, уполномоченный по ОТ
21.	Об итогах проверки состояния кабинетов, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.	сентябрь, декабрь, март, июнь, <i>(1 раз в квартал)</i>	председатель ППО, уполномоченный по ОТ
22.	Об итогах контроля за проведением плановых инструктажей по ОТ и ТБ.	сентябрь, декабрь, март, июнь, <i>(1 раз в квартал)</i>	председатель ППО, уполномоченный по ОТ
23.	О праздновании 1 и 9 Мая.	апрель	председатель ППО, профком
24.	О подготовке и проведении отчетного профсоюзного собрания. Формирование Публичного отчета ППО для размещения на сайте (профсоюзная страница) ОУ.	май	председатель ППО, профком
25.	Об итогах предварительного распределения учебной нагрузки (комплектования) <i>(для школ)</i> .	май	председатель ППО
26.	Об организации подписки на периодические профсоюзные издания.	май	председатель ППО
27.	Об оказании материальной помощи членам профсоюза.	в течение года	председатель ППО
28.	О поздравлении членов профсоюза с юбилейными датами и другими торжественными событиями (свадьба, рождение ребенка и др.)	в течение года	председатель ППО,
29.	Об организации работы с членами профсоюза – предпенсионерами.	декабрь	председатель ППО,