ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2395C78CBE2BB0BF95AB94F0A9E11180
Владелец: Назклычев Салават Сатлыкович
Действителен: с 11.11.2022 до 04.02.2024

УТВЕРЖДАЮ.
Директор МБОУ –
Старозюринская средняя
общеобразовательная школа
Тюлячинского муниципального
района РТ
_____/С.С. Назклычев/

План работы первичной профсоюзной организации МБОУ - Старозюринская общеобразовательная школа Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан на 2023-2024 учебный год

ЗАДАЧИ

- реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы и д/с;
- профсоюзный контроль соблюдения в школе и в д/с 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

№	Время проведения	Мероприятия
1.	**Сентябрь**	1.Оформить профсоюзный уголок. 2.Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров. 3.Составить план на учебный год. 4.Провести сверку членов Профсоюза. 5. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза. 6. Согласовать инструкции по охране труда. 7.Утвердить тарификацию педагогических работников.
2.	**Октябрь**	1. Отметить День учителя. 2. Проведение Дня пожилого человека. 3.Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих. 4.Организовать работу с молодыми специалистами.
3.	**Ноябрь**	1.Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих». 2. Проверить правильность оформления финансовых документов. 3.Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.
4.	**Декабрь**	1,Отчет о выполнении коллективного договора. 2.Подготовка к новогодней елке. 3.Согласовать график отпусков.
5.	**Январь**	1.Провести профсоюзное собрание «О ходе выполнения коллективного договора.» 2.Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и

		заседаниях профкома. 3.Оформить заявку на санаторно-курортное лечение.
6.	**Февраль**	1.Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности. 2.Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза. 3.Отметить День защитников Отечества. 4.Начать подготовку к празднику, посвященному Международному женскому Дню 8 Марта.
7	**Март**	1.Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдения режима отдыха». 2.Проведение праздника 8 марта. 3.Принять участие в предварительной тарификации.
8	**Апрель**	1.Проверить правильность расследования несчастных случаев. Отчет комиссии по охране труда. 2.Проверить техническое состояние здания, кабинетов, учебных мастерских, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда. 3. Провести профсоюзное собрание « Об организации работы по охране труда и технической безопасности».
9	**Май**	1.Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора. 2.Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза. 3.Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства. 4.Уточнить график отпусков. 5.Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза. 6. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.
10	**Июнь**	1.Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год. 2.Осуществить контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.
11	**Август**	1.Согласовать с администрацией: -тарификацию; -расписание уроков; -перераспределение учебной нагрузки без нарушений. 2. Организовать медицинский осмотр работников 3.. Провести заседание профсоюзного комитета «О распределении учебной нагрузки на новый учебный год.

Председатель профкома: /Р,Г, Салимова/