УТВЕРЖДЕН

 на заседании профсоюзного комитета

 *протокол № \_\_\_\_\_*

 *от «31»август 2022 года*

**ПЛАН**

**работы первичной профсоюзной организации**

**МБОУ «СОШ № 56 им.П.П.Балюка»**

 **на 2022-2023  учебный год.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятий |  |
| 1 | Собрание № 1 на тему:1. «Отчет председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации о проделанной работе за 2021-2022 учебный год».
2. Задачи профсоюзной организации на новый 2022-2023 учебный год.
3. О работе администрации и профкома по соблюдению Трудового кодекса РФ.
 | Сентябрь2022 года |
| 2. | Собрание № 2 на тему: 1. Подведение итогов совместных действий администрации и профсоюзной организации по созданию оптимальных условий работы и охраны труда работников, обучающихся, предупреждение травматизма и профессиональных заболеваний.
2. О работе профсоюзного комитета и администрации образовательного учреждения по соблюдению принципов социального партнерства.
3. О ходе выполнения Коллективного договора
4. О ходе выполнения Соглашения по охране труда
 | Май2023 года  |
| 1. | 1. О готовности ОУ к новому учебному 2022 – 2023 году.
2. Принятие и утверждение  планов работы профсоюзного комитета, уполномоченных по направлениям, профорг. группы на 2022 – 2023 учебный год.
3. О распределении учебной нагрузки на новый учебный год.
 | Август  |
| 2. | 1. Утверждения плана и руководителя профсоюзного кружка.
2. Подготовка к профессиональному празднику «Дню учителя»
3. Оформление профсоюзного уголка.
4. Сверка учёта членов Профсоюза.
5. Правильность заполнения трудовых книжек.
 | Сентябрь |
| 3. | 1. Составление и утверждение социального паспорта.
2. Участие в районных конкурсах.
3. О соблюдении техники безопасности по охране труда и улучшений условий труда .
4. Обеспечение электронной базы данных численного и качественного состава членов профсоюза. Отчет уполномоченный по организационно-массовой и уставной работе
 | Октябрь  |
| 4. | 1. О работе администрации и профкома по проведению аттестации педагогических работников на соответствии занимаемой должности в 2022-2023 году в образовательном учреждении.
2. Контроль за систематическим насыщением свежей информацией профсоюзного стенда. Уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной деятельности.
3. Подписка газеты «Мой профсоюз»
 | Ноябрь |
| 5. | 1. Подготовка статистического отчета о численности профсоюзной организации.
2. Состояние членства ФСПУ
3. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.
4. Анализ учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, Уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам.
 | Декабрь |
| 6. | 1. Проверка правильности взимания профсоюзных взносов Отчет уполномоченного по труду и заработной плате
2. Итоги проверки ведения личных дел и трудовых книжек работников.
3. Час профсоюзной информации. «Профсоюзный час» Докладчик: уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения.
 | Январь |
| 7. | 1. Участие в работе по оздоровлению членов профсоюза и членов их семей через активное вовлечение в ФСПУ. Уполномоченный по культурно - массовой и оздоровительной работе.
2. Празднование  Дня защитника Отечества. Подготовка к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта.
3. Поздравление ветеранов педагогического труда с 8 Марта.
 | Февраль |
| 8.  | 1. Информация о проведении медицинских осмотров. Отчет уполномоченного по охране труда.2. Подготовить материалы для оформления страницы «Наш профсоюз» на сайте организации. | Март |
| 9.  | 1. Об участии сотрудников в субботнике по благоустройству территории ОУ (совместно с администрацией).
2. Участие в демонстрации и митинге, посвященным Международному дню солидарности трудящихся и Дню Победы.
3. Подписка газеты «Мой профсоюз»
 | Апрель |
| 10.     | 1. Проверка готовности здания и территории ОУ, оборудования на игровых площадках к летнему оздоровительному сезону.
2. Обновление информации профсоюзного уголка.
3. Отчет председателя о работе Совета молодых педагогов.Отчет председателя Профгруппы.
 | Май |
| 11. | 1. Контроль оформления и хранения профсоюзной документации.2. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.3. Организация дня здоровья (коллективный выезд на природу). | Июнь-Июль |