**План работы профсоюзной организации**

**МКОУ «Ортатюбинской СОШ»**

**на 2024-2024 учебный год.**

**СЕНТЯБРЬ**

**1. Оформление профсоюзного уголка (дополнение, обновление)**

**2. Проверка трудовых книжек.**

**3. Составление плана работы на 2024 – 2025 учебный год.**

**4. Проведение сверки учёта членов Профсоюза.**

**5. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.**

**6.Подготовка мероприятия, посвященного «Дню учителя».**

**7. День охраны труда: рейд комиссии по ОТ и ТБ - готовность к учебному году.**

**8. Принятие в профсоюз новых членов.**

**ОКТЯБРЬ**

**1.Подготовка и проведение Дня  пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда).**

**2. Проведение профессионального праздника**

**3. Участие во Всероссийской акции профсоюзов «За достойный труд!»**

**4. Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.**

**5. Подготовка и проведение профсоюзного собрания "Правила внутреннего трудового распорядка".**

**6. Экологический субботник по уборке территории ОУ.**

**НОЯБРЬ**

**1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».**

**2. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов).**

**3. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.**

**4.День охраны труда :соблюдение   правил и требований ОТ и ТБ на рабочих местах.**

**5. Составление списков сотрудников ОУ на получение новогодних подарков для детей.**

**6. Проверка пищеблока и склада.**

**7. Отчет бракеражной комиссии по организации питания детей в ОУ.**

**ДЕКАБРЬ**

**1. Отчёт о выполнении Коллективного договора.**

**2. Организация выдачи новогодних подарков для детей членов Профсоюза.**

**3. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.**

**4. Согласование график отпусков работников на 2025 год.**

**5. День охраны труда: наличие инструкций по ОТ и ТБ на рабочих местах, соблюдение ОТ при работе.**

**6. Подготовка и проведение профсоюзного собрания "Об организации работы по Охране Труда  и Технике Безопасности".**

**7. Помощь в организации профессиональных конкурсов**

**8. Организация и проведение новогоднего вечера для сотрудников ОУ.**

**ЯНВАРЬ**

**1. Провести заседание профсоюзного комитета.**

**2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.**

**3. Работа с документацией: обновление, согласование.**

**4. День охраны труда: инструктаж по охране жизни и здоровья и охране труда в зимний период (обледенение).**

**ФЕВРАЛЬ**

**1. Подготовить совместно с администрацией отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.**

**2. Подготовка и проведение  мероприятий, посвященным 23 февраля и Международному женскому Дню 8 Марта.**

**3. День охраны труда**

**4. Контроль за обеспечением сотрудников ОУ средствами индивидуальной защиты.**

**МАРТ**

**1. Проведение мероприятия  честь Международного женского дня 8 Марта.**

**2. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта.**

**3. День охраны труда: состояние охраны труда и техники безопасности на пищеблоке.**

**АПРЕЛЬ**

**1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.**

**2. Месячник по охране труда и технике безопасности.**

**3. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности».**

**4. Об участии сотрудников в экологических  субботниках и благоустройстве территории ОУ.**

**МАЙ**

**1. Совместно с администрацией рассмотреть отчёт о выполнении Коллективного договора).**

**2.  Ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.**

**3. Участие в демонстрации и митинге, посвященным Международному дню солидарности трудящихся и Дню Победы.**

**4. День охраны труда: рейд по санитарному состоянию помещений и охраны труда на рабочем месте.**

**5. Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе.**

**6. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.**

**ИЮНЬ**

**1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.**

**2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в ОУ.**

**3. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.**

**4. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учётных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.**

**5.  Проверка выполнения соглашения по охране труда с администрацией за 1-е полугодие 2025 года.**

**ИЮЛЬ**

**1. Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» с администрацией за 1 полугодие 2025 года.**

**2. Поверка ведения личных дел и трудовых книжек сотрудников ОУ.**

**3. Проверка и обследование технического состояния зданий и сооружений, помещений ОУ на соответствие нормам и правилам охраны труда.**

**4. День охраны труда: состояние территории ОУ, соблюдение ОТ и ТБ.**

**АВГУСТ**

**1. Согласовать с администрацией: - тарификацию; - штатное расписание; контроль за комплектованием групп и расстановкой кадров на новый учебный год.**

**2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации: работа с документацией, согласование, составление и утверждение планов, обновление инструкций и др.**

**В течении года**

1. **Поздравление юбиляров.**
2. **Организация дежурств.**
3. **Участие в комиссиях по стимулированию.**
4. **В комиссии по охране труда**