Утвержден:

На собрании ППО

«\_\_16\_»января\_2017г Протокол № \_1\_\_

**План работы Первичной Профсоюзной организации**

**МБОУ Араканцевской НОШ на 2017 календарный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Профсоюзные собрания** | | | |
| 1 | 1. Утверждение плана работы ППО на 2017 календарный год. 2. Составление и утверждение проекта расходования Профсоюзных средств на новый календарный год. | Январь | Председатель ППО, профком. |
| 2 | 1. Подведение итогов совместных действий администрации и Первичной Профсоюзной организации по созданию оптимальных условий работы и охраны труда, технической безопасности работников, обучающихся, предупреждение травматизма и профессиональных заболеваний | Май | Комиссия по охране труда,  председатель ППО. |
| 3 | 1. О выполнении коллективного договора и Соглашения по охране труда. | Ноябрь | Председатель ППО |
| 4 | 1. Отчет о работе ППО за 2017 календарный год. 2. Отчет о расходовании Профсоюзных средств за истекший календарный год. | Декабрь | Председатель ППО |
| **Заседания профкома** | | | |
| 1 | 1. Согласование инструкций по технике безопасности. 2. Составление списка юбиляров в 2017 году. | Январь | Председатель ППО, профком |
| 2 | 1. О подготовке празднования Дня Защитника Отечества и Международного женского дня. | Февраль | Председатель ППО, профком |
| 3 | 1. Принятие участия в предварительной тарификации педагогических работников на 2017-2018 учебный год. 2. О согласовании графика отпусков работников школы на 2017 год | Март | Председатель ППО, профком |
| 4 | 1. Информировать сотрудников о предоставлении путёвок в лагеря и санатории для детей. 2. Подготовить предложения о поощрении наиболее активных членов Профсоюза и направить ходатайства в вышестоящие Профсоюзные органы. 3. Выписать Профсоюзную газету на второе полугодие. | Май | Председатель ППО, профком |
| 5 | 1. Выбор и анализ предложений членов Профсоюза по улучшению работы Профсоюзной организации, критических замечаний в адрес профкома и учет их при разработке плана работы на новый учебный год. 2. О состояния делопроизводства в Профсоюзной организации и приведение его в надлежащий порядок. | Июнь | Председатель ППО, профком |
| 6 | 1. Проведение сверки учёта членов Профсоюза. 2. Согласование локальных актов, правила внутреннего трудового распорядка, приказа о распределении учебной нагрузки, графика дежурства, расписания уроков. 3. Соблюдение инструкций по охране труда и технике безопасности 4. Проведение торжественного собрания, посвященного Дню дошкольного работника, отметить юбиляров, награжденных грамотами, опытных педагогов. | Август  Сентябрь | Председатель ППО, профком |
| 7 | 1. Проведение торжественного собрания, посвященного Дню учителя, отметить юбиляров, награжденных грамотами, опытных педагогов. 2. Представить в вышестоящую организацию Профсоюза статистический отчет (форма 5 СП). 3. Оформление заявки на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и их семьи. | Октябрь | Председатель ППО, профком |
| 8 | 1. Выписать газету «Мой Профсоюз» н 1 полугодие. 2. Подготовка статотчетности за 2017 год. О Профсоюзном членстве. 3. Подготовка к новогодней елке детей членов Профсоюза. Составление списка. 4. Заседание по вопросу новогодних подарков членам Профсоюза. 5. Проставить в Профсоюзных билетах отметку об уплате взносов за год. | Декабрь | Председатель ППО, профком |
|  | **Информационная работа** | | |
| 1 | Обновление Профсоюзного уголка. | В течение года | 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 |
| 4 | Аналитическая деятельность, работа с документацией по делопроизводству. | Систематически | Профком, председатель ППО |
| 5 | Своевременное оформление документации (протоколов заседаний профкома, Профсоюзных собраний) | По мере необходимости | Председатель ППО |
| Ежемесячно: согласование стимулирования работников учреждения. | | | |
| **Культурно массовые мероприятия** | | | |
| * Работа с письмами, заявлениями и жалобами в профком. * Проведение очередных праздничных мероприятий, посвящённых:   -1 сентября  - Дню учителя  - Новому году  - 23 февраля  - 8 марту  - 9 мая  - 25 мая   * Организация поздравлений учителей-юбиляров: 50, 55, 60 лет со дня рождения; памятными датами, событиями. * Способствовать проведению смотров-конкурсов, соревнований. | | | |