**План работы первичной профсоюзной организации**

**МБОУ «СОШ№1 с.Катар-Юрт им. З.С.Абдулаева»**

**на 2017 -2018учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **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. Отметить юбиляров, награжденными грамотами.2. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.3.Проведение Дня пожилого человека**.**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, новогодние подарки членам профсоюза, отчет в бухгалтерию районной профсоюзной организации3.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. Участие и помощь в оформлении портфолио для учителей членов -профсоюза, которым предстоит аттестация. Оформить заявки на саноторно-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.Проверить состояние охраны труда и техники безопасности  в летнем пришкольном лагере.3.Осуществить контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.4.Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов. |
| **11.** | **Июль** | 1.Организовать туристический отдых для членов Профсоюза. |
| **12.** | **Август** | 1.Согласовать с администрацией:-тарификацию;-расписание уроков;-перераспределение учебной нагрузки без нарушений.2.Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.3.Организовать медицинский осмотр работников ОУ.4.Провести заседание профсоюзного комитета «О распределении учебной на­грузки на новый учебный год. Согласование доплат и надба­вок работникам школы.»5Подготовить выступление на августовский педсовет. |

**Председатель первичной профсоюзной организации**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Терлоева Р.У.