***Утвержден***

***решением профсоюзного собрания протокол №1 от 5сентября 2016г.***

***План***

***работы первичной профсоюзной организации***

***МБОУ «СОШ №3 с.Ножай-Юрт»***

***на 2016-2017 уч. год.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Дата  проведен | Ответственные |
| 1. | Профсоюзные собрания:  1.Итоги выполнения коллективного договора на 2015-2018 уч.годы.  2.Утверждение плана работы профсоюзного комитета на 2016-2017уч. год. | сентябрь | Профком |
| 2. | О реализации права первичной профсоюзной организации на дополнительные ежемесячные членские профсоюзные взносы и их использование. | январь | Профком |
| 3. | Об организации работы по охране труда и технической безопасности.  2.Отчетно-выборное собрание за 2016-2017 уч. год. | март | Профком |
|  | **Работа профкома** |  |  |
| 1. | О работе профсоюзной организации школы по контролю над уплатой, распределением и учетом членских профсоюзных взносов. | октябрь | Профком |
| 2. | Участие в районном конкурсе «Лучшая профсоюзная организация по правозащитной работе» | октябрь | Профком |
| 3. | Подведение итогов и анализ социального паспорта ППО | ноябрь | пред. профкома |
| 4. | Координация деятельности профсоюзного комитета | постоянно | пред. профкома |
| 5. | Привлечение педагогических работников в Фонд социальной поддержки учителей (ФСПУ) | постоянно | профком |
| 6. | Принять участие в тарификации педагогических работников школы | сентябрь  май | профком |
| 7. | Участвовать в работе школьной комиссии по регулированию социально – трудовых отношений | постоянно | пред. профкома |
| 8. | Осуществление контроля над соблюдением трудового законодательства | постоянно | профком |
| 9. | Участвовать в мероприятиях, посвященных Дню учителя, Новому году, защитника Отечества, Международному Женскому дню. | Октябрь, декабрь,  февраль, март | профком |
| 10. | Аттестация работников школы | постоянно | профком |
| 11. | Оказание материальной помощи членам профсоюза | постоянно | профком |
| 12. | Контроль над правильностью заполнения трудовых книжек и личных дел | регулярно | профком |
| 13. | Осуществлять контроль над состоянием охраны труда и выполнением работодателем своих обязанностей | регулярно | профком |
| 14. | Составление графика отпусков | май | профком |
| 15. | Мотивация профсоюзного членства и реализация уставных задач | февраль | профком |
| 16. | Анализ выплаты заработной платы, б/листков, оплаты коммунальных услуг. | регулярно | профком |
| 17. | Работа с ветеранами Профсоюза | регулярно | профком |
| 18. | Обеспечение подписки на газету «Мой профсоюз» на 2017 год. | весь период | пред. профкома |
| 19. | Проводить обучающие семинары с уполномоченными | весь период | профком |
| 20. | Провести сверку учета членов Профсоюза и проинформировать вышестоящую организацию Профсоюза. | сентябрь | профком |
| 21. | Проверить своевременность и правильность заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам в связи с изменением учебной нагрузки. | сентябрь | профком |
| 22. | Согласовать инструкции по охране труда. | сентябрь | профком |
| 23. | Проанализировать распределение учебной нагрузки и представить руководителю учреждения предложения по корректировке в соответствии с трудовым законодательством. | сентябрь | профком |
| 24. | Организовать работу по постановке на профсоюзный учет молодых специалистов. | сентябрь | профком |
| 25. | Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза и рассмотреть вопрос на заседании профкома. | декабрь, апрель | профком |
| 26. | Принять участие в предварительном распределении учебной нагрузки на новый учебный год. | май | профком |
| 27. | Осуществлять контроль над своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения. | июнь | профком |

Председатель профсоюзной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Берзукаева Т.Х.