УТВЕРЖДЕН

на заседании профсоюзного комитета

« » 2020г. протокол №\_\_\_

**Перспективный план**

**работы первичной профсоюзной организации на 2021-2022 гг.**

**ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ:**

1. Постоянно совершенствовать и поднимать уровень развития и укрепления социального партнерства между администрацией и профкомом.

2. Совершенствовать локальную нормативно-правовую базу деятельности первичной профсоюзной организации.

3. Внедрять в практику работы профкома новые информационные технологии.

4. Создавать благоприятные условия труда и отдыха работников.

5. Совершенствовать формы и методы спортивной и культурно-массовой работы с членами профсоюза.

**ПРОФСОЮЗНЫЕ СОБРАНИЯ НА 2021г.**

ЯНВАРЬ – 2021 г.

1.    «О ходе выполнения коллективного договора в части оплаты труда, социальных льгот и гарантий, создания условий и охраны труда».

МАЙ

1.    «О ходе выполнения коллективного договора».

2.    «Об организации работы в МАОУ ДО СШ № 6 на летний  период в 2021 г».

ДЕКАБРЬ

1.    «О работе профсоюзного комитета и администрации МАОУ ДО СШ № 6 по соблюдению трудового законодательства».

ФЕВРАЛЬ – 2021 г.

2.     «О ходе выполнения соглашения по охране труда».

**ЗАСЕДАНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА НА 2021г.**

ЯНВАРЬ -2021 г.

1.    Проверка правильности оформления трудовых книжек и личных дел членов Профсоюза.

2.    О состоянии профсоюзного членства в первичной организации.

МАРТ

1.    О состоянии аттестации рабочих мест по условиям труда.

2.    О поступлении членских профсоюзных взносов.

АПРЕЛЬ

1.     Об оплате труда работникам за работу с неблагоприятными условиями.

2.    Отчет уполномоченного по охране труда.

МАЙ

1.    О ходе  выполнения коллективного договора.

2.    Об организации работы в МАОУ ДО СШ № 6 на летний  период в 2021 г.

3.    О предварительном комплектовании на новый учебный год.

АВГУСТ

1.    Планирование профсоюзных собраний на год.

СЕНТЯБРЬ

1.    О работе администрации по подготовке МАОУ ДО СШ № 6 к началу учебного года.

2.    О тарификации работников МАОУ ДО СШ № 6.

3.    Об утверждении Положения о надбавках и доплатах к заработной плате на новый учебный год.

4.    Об утверждении расписания занятий групп.

ОКТЯБРЬ

1.      О ходе аттестации педагогических кадров.

2.       О постановке на учет  принятых на работу работников.

НОЯБРЬ

1.      О работе администрации по заключению трудовых договоров  с принятыми на работу работниками.

ДЕКАБРЬ

1.      О работе администрации МАОУ ДО СШ № 6 по использованию фонда оплаты труда.

2.       Утверждение графика отпусков.

3.      О выполнении Коллективного договора за 2021 г.

4.      О выполнении Соглашения по охране труда.

5.      Утверждение годового статистического отчета.

ЯНВАРЬ – 2022 г.

1.    Утверждение изменений в плане работы первичной профсоюзной организации на 2022г.

2.    О внесении изменений в «Положении первичной профсоюзной   организации».

ФЕВРАЛЬ

2.    Составить смету расходования профсоюзных средств на 2022год.

МАРТ

2.    Провести торжественное поздравление, посвященный Международному женскому дню.

АПРЕЛЬ

1.    Подготовка и проведение Дня здоровья.

2.    Рекомендовать администрации МАОУ ДО СШ № 6 педагогических работников, достойных аттестоваться на первую и высшую категории.

3.    Организовать акцию по уборке территории МАОУ ДО СШ № 6 и принять в ней активное участие.

МАЙ

1.    Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора.

2.    Отчет о состоянии охраны труда в МАОУ ДО СШ № 6.

ИЮНЬ

1.    Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.

2.    Проверить состояние охраны труда и техники безопасности накануне летнего оздоровительного периода.

ИЮЛЬ

1.       О согласовании с администрацией:

- тарификации;

- расписание занятий;

- перераспределение учебной нагрузки без нарушений.

2.      Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.

**ОБЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

ОСУЩЕСТВЛЯТЬ КОНТРОЛЬ ЗА:

- правильностью оформления трудовых книжек членов Профсоюза;

-  ходом выполнения Соглашения по охране труда;

-  ходом заключения трудовых договоров с принятыми на работу работниками;

- оплатой труда за работу с неблагоприятными условиями труда;

- своевременностью выплаты заработной платы;

-  соблюдением трудового законодательства администрацией учреждения.

ОРГАНИЗОВАТЬ:

- работу по вовлечению в ряды профсоюза принятых на работу работников (постоянно);

- информирование работников о деятельности профсоюза (постоянно);

- поздравления юбиляров;

- празднование 8 марта, Нового года и т.д.

- проведение спортивных мероприятий среди членов Профсоюза.

ПРИНЯТЬ УЧАСТИЕ:

- в приемке МАОУ ДО СШ № 6 к началу нового учебного года;

- в аттестации образовательного учреждения;

- в работе комиссии по аттестации педагогических работников.

АНАЛИЗИРОВАТЬ:

- состояние профсоюзного членства (ежемесячно);

- выполнение сторонами Коллективного договора (не реже 2 раз в год);

- выполнение Соглашения по охране труда (1 раз в пол года).

Председатель первичной

профсоюзной организации *Гончарова О.Н.*

 М.П.