«Утвержден»

на заседании ППО ГБПОУ «1-й МОК»

протоколом № 13 от «20» сентября 2018 г.

**План работы первичной профсоюзной организации ГБПОУ «1-й МОК»**

**на 2018 – 2019 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки**  **проведения** | **Ответственные** |
|  | Выполнение устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка | В течение года | Председатель ПК, комиссия по охране труда, уполномоченные по ОТ от ППО |
|  | Оказание членам профсоюза консультативной, юридической и других видов помощи. | По обращению | Председатель ППО, профгруппорги |
|  | Сверка учета членов Профсоюза.  Оформление профсоюзного стенда.  Согласование локальных актов, правила внутреннего трудового распорядка, приказа о распределении учебной нагрузки, график дежурства и др.  Согласовать инструкции по охране труда. | В течение года | Председатель ППО, профгруппорги |
|  | Об отчете ПК, утверждение плана работы профсоюзной организации на 2018-2019 учебный год.  Заявка на обучение в УИЦ  Совместно с администрацией провести мероприятие, посвященное Дню Дошкольного работника, Дню Учителя, Дня пожилого человека.  Поздравление первоклассников – детей и внуков членов профсоюза. | сентябрь | Председатель ППО, профгруппорги |
|  | Совместно с комиссией по охране труда ОУ организовать проверку подготовки учреждения к работе в зимних условиях. | октябрь | Председатель ППО, профгруппорг, ревизионная комиссия |
|  | Рассмотрение заявлений и обращений членов ППО | В течение года | Председатель ППО, профгруппорги |
|  | Информирование членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни МГО, ТПО, ППО.  Участие в конкурсах ТПО и МГО. | В течение года | Председатель ППО, профгруппорги |
|  | Отметить юбиляров, учителей, награжденных грамотами.  Сбор и оформление заявлений на материальную помощь членам ППО | В течение года | Председатель ППО, профгруппорги |
|  | 1. Составление заявок на новогодние подарки для членов ППО 2. Составление заявок на новогодние представления для детей внуков членов ППО | ноябрь | Председатель ППО, профгруппорги, ревизионная комиссия |
|  | 1. Представить в вышестоящую организацию Профсоюза отчёт «О ежеквартальной сверке численности членов профсоюза в образовательных организациях и перечисления их профсоюзных взносов на счет Территориальной профсоюзной организации». | Сентябрь, декабрь, май | Председатель ППО, профгруппорги |
|  | Представить в вышестоящую организацию Профсоюза статистический отчет (форма 5 СП). | По запросу ТПО | Председатель ППО, профгруппорги |
|  | Проведение собрания трудового коллектива о выполнении коллективного договора и Соглашения по охране труда.  Приобретение новогодних подарков для детей членов Профсоюза.  Подготовить отчет о расходовании профсоюзных средств.  Согласовать график отпусков.  Заключить соглашение по охране труда с администрацией образовательного учреждения на следующий год. | декабрь | Председатель ППО, профгруппорги, ревизионная комиссия |
|  | Утверждение графиков отпусков на 2018-2019 учебный год. | декабрь | Председатель ППО, профгруппорги |
|  | Проведение рейда по подразделениям по выполнению правил по охране труда. | Декабрь, апрель, август | Председатель ППО, профгруппорг, комиссия по охране труда, уполномоченные по ОТ от профсоюза |
|  | Представить в вышестоящую организацию Профсоюза информацию о работе первичной профсоюзной организации за предыдущий год.  Собрать заявки на все виды оздоровления детей сотрудников – членов ППО.  Проставить в профсоюзных билетах отметку об уплате взносов за год. | январь | Председатель ППО, профгруппорг, ревизионная комиссия |
|  | ППО и рассмотреть вопрос на заседании профкома.  Организовать поздравление мужчин, членов Профсоюза, с праздником, посвященным Дню защитника Отечества.  Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта. | февраль | Председатель ППО, профгруппорг, ревизионная комиссия |
|  | Организовать поздравление членов ППО, с праздником, посвященным Дню 8 Марта.  Организовать проведение Дня здоровья для членов ППО. | март | Председатель ППО, профгруппорг, ревизионная комиссия |
|  | Организация субботника. | апрель | Председатель ППО, профгруппорги |
|  | Уточнение графиков отпусков.  Участие в предварительном распределении учебной нагрузки на новый учебный год; в разработке и проведении мероприятий по подготовке учреждения к новому учебному году.  Подведение итогов работы ППО за учебный год на профсоюзном собрании по структурным подразделениям. | май | Председатель ППО, профгруппорги |
|  | Провести ревизию профсоюзных документов: оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, проверить отметки об уплате профсоюзных взносов.  Осуществлять контроль за выполнением заявок на оздоровление детей работников образовательного учреждения.  Оказать содействие администрации ГБПОУ «1-й МОК» в организации работы по подготовке ОО к новому учебному году. | июнь, июль | Председатель ППО, профгруппорг, ревизионная комиссия |
|  | Согласовать с администрацией: - распределение учебной нагрузки;  - расписание уроков.  Привести в порядок делопроизводство профсоюзной организации.  Подготовить выступление на августовский педсовет.  Организовать поздравление с Днем знаний. | август | Председатель ППО, профгруппорги, ревизионная комиссия |
|  | Участие в аттестационной комиссии работников ГБПОУ «1-й МОК» | Согласно графика заседаний аттестационной комиссии | Председатель ППО, профгруппорги |

Председатель ППО ГБПОУ «1-й МОК» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ Алдохина Г.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)