|  |  |
| --- | --- |
|  | **ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ**  **(общероссийский профсоюз образования)**  **БЕЛГОРОДСКАЯ РЕГИОНАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**  **АЛЕКСЕЕВСКАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**  **ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ МБУ ДО «СЮТ»** |

**План работы первичной профсоюзной организации**

**на 2020-2021 учебный год**

**СЕНТЯБРЬ**

1. Оформление профсоюзного уголка (дополнение, обновление)

2. Проверка трудовых книжек.

3. Составление плана работы на 2020 – 2021 учебный год.

4. Проведение сверки учёта членов Профсоюза.

5. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.

6. День охраны труда: рейд комиссии по ОТ и ТБ - готовность к учебному году.

**ОКТЯБРЬ**

1. Проверка инструкций по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.

2. Подготовка и проведение профсоюзного собрания "Правила внутреннего трудового распорядка".

3. Экологический субботник по уборке территории МБУ ДО «СЮТ».

**НОЯБРЬ**

 1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».

 2. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов).

 3. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.

 4.День охраны труда: соблюдение   правил и требований ОТ и ТБ на рабочих местах.

 5. Составление списков сотрудников МБУ ДО «СЮТ» на получение новогодних подарков для детей.

**ДЕКАБРЬ**

1. Отчёт о выполнении Коллективного договора.

2. Организация выдачи новогодних подарков для детей членов Профсоюза.

3. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.

4. Согласование график отпусков работников на 2021год.

 5. День охраны труда: наличие инструкций по ОТ и ТБ на рабочих местах, соблюдение ОТ при работе.

 6. Подготовка и проведение профсоюзного собрания "Об организации работы по Охране Труда и Технике Безопасности".

**ЯНВАРЬ**

1. Провести заседание профсоюзного комитета.

2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.

 3. Работа с документацией: обновление, согласование.

4. День охраны труда: инструктаж по охране жизни и здоровья и охране труда в зимний период (обледенение, сосульки).

**ФЕВРАЛЬ**

1. Подготовить отчёт о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.

2. Подготовка и проведение мероприятий, посвященным 23 февраля и Международному женскому Дню 8 Марта.

**МАРТ**

1. Проведение мероприятия  честь Международного женского дня 8 Марта.

**АПРЕЛЬ**

1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.

2. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности».

3. Об участии сотрудников в экологических  субботниках и благоустройстве территории МБУ ДО «СЮТ».

**МАЙ**

1. Рассмотрение отчёта о выполнении коллективного договора (любые пункты) совместно с администрацией.

2.Ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

3. Участие в демонстрации и митинге, посвященным Международному дню солидарности трудящихся и Дню Победы.

**ИЮНЬ**

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.

2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в МБУ ДО «СЮТ».

3. Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.

**ИЮЛЬ**

1. Поверка ведения личных дел и трудовых книжек сотрудников МБУ ДО «СЮТ».

3. Проверка и обследование технического состояния зданий и сооружений, помещений МБУ ДО «СЮТ» на соответствие нормам и правилам охраны труда.

4. День охраны труда: состояние территории МБУ ДО «СЮТ».

**АВГУСТ**

1. Согласовать с администрацией: - тарификацию; - штатное расписание; контроль за комплектованием групп и расстановкой кадров на новый учебный год.

2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации: работа с документацией, согласование, составление и утверждение планов, обновление инструкций и др.