**УТВЕРЖДЁН**

**на общем профсоюзном собрании**

**ГКОУ «Специальная (коррекционная)**

 **общеобразовательная школа-интернат №1»**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.Г. Кучеренко**

**План работы**

**первичной профсоюзной организации**

**на 2020-2021 учебный год.**

 **I. СОВМЕСТНО С АДМИНИСТРАЦИЕЙ.**

1. Организовать начало переговоров по заключению коллективного договора на 2021 – 2023 года, по внесению дополнений и изменений в коллективный договор (система оплаты труда).
2. Внести изменения и дополнения в коллективный договор с регистрацией в установленном порядке.
3. Организовать проведение отчётов Сторон о выполнении коллективного договора.
4. Работа по соблюдению ТК РФ (как в целом так и по отдельным разделам).
5. Реализация Закона «Об образовании» в части соблюдения прав и гарантий работников образования.
6. Организация работы по охране труда.
7. О распределении учебной нагрузки на новый учебный год.
8. Согласование графика отпусков на предстоящий календарный год.
9. О согласовании тарификации работников школы на текущий учебный год.
10. О согласовании положения о доплатах и надбавках (для рассмотрения на собрании трудового коллектива).

**II. ПРОФСОЮЗНЫЕ СОБРАНИЯ.**

1. Утверждение сметы профсоюзного бюджета.
2. Отчётно-выборное профсоюзное собрание. (1 раз в 5 лет)
3. Об организации работы по охране труда.

**III. СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА.**

1. «О правилах внутреннего трудового распорядка».
2. Утверждение плана работы профсоюзной организации на 2020-2021 уч. год.

**IV. ЗАСЕДАНИЯ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА.**

1. Подготовка праздников: День учителя, Новый год, День защитников Отечества, Международный женский день.
2. Подготовка к отчётно-выборному собранию. (1 раз в 5 лет)
3. Об участии во Всероссийской акции протеста профсоюзов (при условии её объявления).
4. Подготовка к отчётно-выборному собранию.
5. Организация коллективных мероприятий (весь период).

**V. ВОПРОСЫ НА КОНТРОЛЕ.**

1. Сверка списка членов Профсоюза (с подачей списка на безналичную уплату членских профсоюзных взносов в бухгалтерию).

1. Тарификация педагогических кадров.
2. Согласование расписания, графиков работы.
3. О распределении учебной нагрузки.
4. Отметка в профсоюзных билетах об уплате членских взносов.
5. Оформление социального паспорта коллектива.
6. Согласование графиков отпусков.
7. Медосмотр работников.
8. Согласование инструкций по охране труда.
9. Поздравление членов Профсоюза с различными событиями.

**VI. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАЗДНИКОВ, МАССОВЫЕ ДЕЛА.**

1. День учителя.
2. Новогодние сюрпризы для детей членов Профсоюза.
3. Новогодний вечер для сотрудников.
4. День защитника Отечества.
5. Международный женский день.
6. Последний звонок (организация экскурсий).

**VII. ОТЧЁТНОСТЬ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА.**

1. Статистический отчёт на 1 января о профсоюзном членстве.
2. Статистический отчёт о колдоговорной кампании.
3. Отчёт по итогам отчётно-выборного профсоюзного собрания.
4. Информация о правовой работе и о работе по охране труда.
5. Социальный паспорт коллектива на 1 сентября.