

**План работы первичной профсоюзной организации
МБОУ «Байлянгарская средняя школа»
на 2026 календарный год**

Цели и задачи первичной профсоюзной организации:

- реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы;
- координация действий членов Профсоюза для достижения общих целей профсоюзной организации;
- профсоюзный контроль за соблюдением в школе законодательства о труде и охране труда;
- улучшение материального положения, укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
- информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;
- организация приема в Профсоюз и учет членов Профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства;
- создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<i>Профсоюзные собрания</i>			
1	1. Утверждение плана работы ППО на 2026 календарный год. 2. Составление и утверждение проекта расходования Профсоюзных средств на новый календарный год.	Январь	Председатель ППО, профком.
2	1. О выполнении коллективного договора и Соглашения по охране труда. 2. Внесение изменений и дополнений в КД.	Февраль	Администрация, председатель ППО
3	1. Подведение итогов совместных действий администрации и Первичной Профсоюзной организации по созданию оптимальных условий работы и охраны труда, технической безопасности работников, обучающихся, предупреждение травматизма и профессиональных заболеваний.	Май	Комиссия по охране труда, председатель ППО.

4	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении коллективного договора. 2. 	Ноябрь	Председатель ППО
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет о работе ППО за 2026 календарный год. 2. Отчет о расходовании Профсоюзных средств за истекший календарный год. 	Декабрь	Председатель ППО
<i>Заседания профкома</i>			
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение сверки учёта членов Профсоюза. 2. Приветствие новых членов Профсоюза. 3. Согласование локальных актов, правила внутреннего трудового распорядка, приказа о распределении учебной нагрузки, графика дежурства, расписания уроков. 4. Соблюдение инструкций по охране труда и технике безопасности в кабинетах. 	Сентябрь	Председатель ППО, профком

	физики, химии, биологии, информатики, технологии, технической мастерской.		
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение торжественного собрания, посвященного Дню учителя, отметить юбиляров, награжденных грамотами, опытных педагогов. 2. Представить в вышестоящую организацию Профсоюза статистический отчет. 3. Оформление заявки на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и их семьи. 	Октябрь	Председатель ППО, профком
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка статотчетности за 2026 год. 2. Подготовка к новогодней ёлке членов Профсоюза. Составление списка. 3. Заседание по вопросу новогодних подарков членам Профсоюза. 	Декабрь	Председатель ППО, профком
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Согласование инструкций по технике безопасности. 2. Составление списка юбиляров в 2027 году. 	Январь	Председатель ППО, профком
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. О подготовке празднования Дня Защитника Отечества и Международного женского дня. 	Февраль	Председатель ППО, профком
6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Принятие участия в предварительной тарификации педагогических работников на 2026-2027 учебный год. 2. Оформление заявки на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и их семьи. 3. О согласовании графика отпусков работников школы на 2026 год. 	Март	Председатель ППО, профком
7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Информировать сотрудников о предоставлении путёвок в лагеря и санатории для детей. 2. Подготовить предложения о поощрении наиболее активных членов Профсоюза и направить ходатайства в вышестоящие Профсоюзные органы. 	Май	Председатель ППО, профком

8	<ol style="list-style-type: none">1. Выбор и анализ предложений членов Профсоюза по улучшению работы Профсоюзной организации, критических замечаний в адрес профкома и учет их при разработке плана работы на новый учебный год.2. О состоянии делопроизводства в Профсоюзной организации и приведение его в надлежащий порядок.	Июнь	Председатель ППО, профком
<i>Информационная работа</i>			

1	Систематическое обновление материалов в «Профсоюзном уголке» и на сайте профсоюза.	В течение года	Председатель ППО, профком
2	Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам.	В течение года	Председатель ППО, профком
3	Информация о планах работы профкома, проводимых мероприятиях.	В течение года	Председатель ППО, профком
4	Аналитическая деятельность, работа с документацией по делопроизводству.	Систематически	Профком, председатель ППО
5	Своевременное оформление документации (протоколов заседаний профкома, Профсоюзных собраний)	По мере необходимости	Председатель ППО
6	Участие в акциях, флешмобах профсоюза.	В течение года	Председатель ППО, профком
Ежемесячно: согласование стимулирования работников учреждения.			
<i>Культурно - массовые мероприятия</i>			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Проведение очередных праздничных мероприятий, посвящённых: <ul style="list-style-type: none"> -1 сентября - Дню учителя - Новому году - 23 февраля - 8 марта ✓ Организация поздравлений учителей-юбиляров: 50, 55, 60, 65,70,75 лет со дня рождения; памятлими датами, событиями. ✓ Способствовать проведению смотров-конкурсов, соревнований, Дней Здоровья. 			

Председатель первичной профсоюзной организации:

Аминова Р.С.