

**УТВЕРЖДЕНО**  
на заседании  
протокол №6 от 16.01.2025г  
Председатель профкома  
\_\_\_\_\_/Антонова Т.А./

**План  
работы профсоюзной организации  
МБОУ «СОШ №4» на 2025 год.**

| <b>№</b> | <b>Мероприятия</b>   | <b>Сроки исполнения</b>         | <b>Ответственный</b>                    |
|----------|--|---------------------------------|---|
| 1        | Совместная работа проф. организации и администрации школы по созданию здоровых, безопасных условий труда, контролю за выполнением действующего законодательства в вопросах охраны труда. | Январь – Март                   | Председатель профкома                   |
| 2        | Организационно-уставная деятельность профкома школы.   | В течение I полугодия           | Председатель профкома, члены профкома.  |
| 3        | Работа профкома школы по контролю за выполнением действующего законодательства по оплате труда педагогических работников.  | Январь-Март                     | Председатель профкома и члены профкома. |
| 4        | Отчёт администрации школы о ходе выполнения соглашения по охране труда.  | В течение I полугодия           | Председатель профкома, член профкома    |
| 5        | Работа профкома школы по защите социально-экономических прав членов Профсоюза.   | В течение года                  | Председатель профкома и члены профкома. |
| 6        | Своевременно обновлять информацию в уголке «Профсоюз».   | Постоянно                       | Председатель профкома и члены профкома. |
| 7        | Обеспечивать своевременным информированием членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни Профсоюза города, республики и школы.   | Постоянно                       | Председатель профкома и члены профкома. |
| 8        | Обеспечить своевременное рассмотрение письменных и устных заявлений членов профсоюза.  | Постоянно                       | Председатель профкома и члены профкома. |
| 9        | Обеспечить своевременное оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний.   | По мере необходимости           | Председатель профкома и члены профкома. |
| 10       | Продолжить работу по вовлечению в Профсоюз учителей, сотрудников школы.  | Постоянно                       | Председатель профкома и члены профкома. |
| 11       | Принятие дополнительного соглашения к Коллективному договору на 2024-2027гг  | Март, апрель                    | Председатель профкома и члены профкома  |
| 12       | Совместно с администрацией рассмотреть график предоставления отпусков учителям и сотрудникам школы на летний период 2025г.   | Апрель                          | Председатель профкома и члены профкома. |
| 13       | Совместно с администрацией рассмотреть вопросы комплектования на 2025-2026 уч. год.  | Январь                          | Председатель профкома и члены профкома. |
| 14       | Совместно с администрацией рассмотреть вопросы тарификации на 2025-2026уч. год.  | Май – Сентябрь                  | Председатель профкома и члены профкома. |
| 15       | Обеспечить оказание членам Профсоюза юридической, материальной, консультационной помощи.   | По мере обращения               | Председатель профкома и члены профкома. |
| 16       | Принять участие в подготовке и проведении мероприятий, посвященных Дню Защитника Отечества – 23 февраля, Международному Женскому Дню – 8 марта, Новому году и Дню Учителя.               | Февраль, Март, Декабрь, Октябрь | Председатель профкома и члены профкома. |
| 17       | Продолжить совместную работу с ветеранами войны и труда МБОУ «СОШ №4».   | В течение года                  | Председатель профкома и члены профкома. |
| 18       | Принять участие в спортивно-оздоровительных мероприятиях.  | В течение года                  | Председатель профкома, член профкома.   |
| 19       | Провести итоговое заседание по итогам работы профкома  | Май                             | Председатель профкома и                 |

|    |  |                   |  |
|----|--|-------------------|--|
|    | в I полугодии 2025 года.   |                   | члены профкома.                            |
| 20 | Сверка списка членов профсоюза.                                    | Январь –<br>Март  | Председатель профкома и<br>члены профкома. |
| 21 | Согласование премирования работников и установления доплат.        | В течение<br>года | Председатель профкома.                     |
| 22 | Провести итоговое заседание по итогам работы профкома в 2025 году. | Декабрь           | Председатель профкома и<br>члены профкома. |

### **Сентябрь**

1. Оформить профсоюзный уголок.
2. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.
3. Составить план на учебный год.
4. Утвердить локальные акты:
  - правила внутреннего трудового распорядка;
  - о доплатах и надбавках;
  - о распределении учебной нагрузки.
5. Провести сверку членов Профсоюза.
6. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
7. Согласовать инструкции по охране труда.
8. Утвердить тарификацию педагогических работников

### **Октябрь**

1. Оформление заявок на санаторно-курортное лечение, детских путевок.
2. Проведение Дня учителя.
3. Проведение Дня пожилого человека.
4. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности.
5. Проанализировать распределение учебной нагрузки.
6. Организовать работу с молодыми специалистами.

### **Ноябрь**

1. Провести заседание профкома.
2. Проверить правильность оформления финансовых документов.
3. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.

### **Декабрь**

1. Отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты).
2. Подготовка к новогодней елке для детей членов профсоюза.
3. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.
4. Принять участие в контроле за исполнением профсоюзной сметы на культурно-массовую работу.
5. Составить смету расходования профсоюзных средств на следующий год. Согласовать график отпусков.

### **Январь**

1. Провести профсоюзное собрание « О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ»
2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.
3. Совместно с комиссией по социальному страхованию рассмотреть вопрос о расходовании денежных средств на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

4. Оформить заявку на санаторно-курортное лечение.

### **Февраль**

1. Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.
2. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.
3. Проведения Дня защитников Отечества.
4. Начать подготовку к празднику, посвященному Международному женскому Дню 8 Марта.

### **Март**

1. Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдения режима отдыха».
2. Проведение праздника 8 марта.
3. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера».
4. Принять участие в предварительной тарификации.

### **Апрель**

1. Проверить правильность расследования несчастных случаев. Отчет комиссии по охране труда.
2. Проверить техническое состояние здания, кабинетов, учебных мастерских, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.
3. Провести профсоюзное собрание « Об организации работы по охране труда и технической безопасности».
4. Подготовка предложений о поощрении членов профсоюза.

### **Май**

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора.
2. Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза.
3. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.
4. Уточнить график отпусков.
5. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.
6. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

### **Июнь**

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.
2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в пришкольном лагере.
3. Осуществить контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.
4. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.
5. Организация отдыха детей членов профсоюза.

### **Июль**

1. Организовать туристический отдых для членов Профсоюза.

### **Август**

1. Согласовать с администрацией:  
-тарификацию;

- расписание уроков;
- перераспределение учебной нагрузки без нарушений.
- 2.Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.
- 3.Организовать медицинский осмотр работников ОУ.
- 4.Подготовить выступление на августовский педсовет.

### **Тематика профсоюзных собраний**

- Об организации работы по охране труда.
- О правилах внутреннего трудового распорядка.
- О работе администрации и профкома по соблюдению ТК РФ.
- О работе администрации и профкома по контролю за рациональным использованием рабочего времени, за соблюдением режима отдыха.
- О совместной работе с администрацией по реализации Закона «Об образовании» в части соблюдении прав и гарантий работников образования
- О ходе выполнения коллективного договора.
- Отчет о работе профсоюзного комитета образовательного учреждения за период с 2024 по 2025 (один раз в год).
- Информация профкома о соблюдении трудового законодательства при заключении трудового договора.
- Об итогах проверки трудовых книжек работников. Соблюдение администрацией Трудового кодекса РФ в части приёма и увольнения.
- О ходе выполнения коллективного договора в части социальных льгот и гарантий.
- О совместной работе администрации и профкома образовательного учреждения по охране труда и здоровья.
- Об аттестации рабочих мест по условиям труда.
- О расходовании средств социального страхования, выделение путёвок на лечение и отдых детям членов Профсоюза.
- О финансовой деятельности профсоюзной организации.

| №                                  | Мероприятия  | Сроки            | Ответственный            | Примечания |
|------------------------------------|--|------------------|--------------------------|------------|
| <b><i>Профсоюзные собрания</i></b> |  |                  |                          |            |
| 1                                  | <p>О совместной работе профсоюзной организации и администрации школы по созданию здоровых, безопасных условий труда, контролю выполнения действующего законодательства в вопросах охраны труда.</p> <p>Анализ выполнения коллективных договоров в части нарушения прав работников.</p> <p>Утверждение плана работы на новый учебный год.</p> | Сентябрь-октябрь | Председатель ПО, профком |            |
| 2                                  | <p>О работе администрации и профкома по соблюдению трудового законодательства</p> <p>Утверждение сметы расходов на 2025 год</p>  | январь           | Председатель ПО, профком |            |
| 3                                  | О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора.  | Февраль          | Председатель ПО, профком |            |
| 4                                  | Отчетно-выборное собрание  | Май              | Председатель ПО, профком |            |
| <b><i>Заседания профкома</i></b>   |  |                  |                          |            |
| 1                                  | <p>Об итогах летнего оздоровительного отдыха детей сотрудников.</p> <p>О состоянии готовности учебных помещений школы, соблюдении условий и охраны труда к началу учебного года.</p> <p>О правильности начисления</p>  | Август-Сентябрь  | Председатель ПО, профком |            |

|   |  |          |                             |  |
|---|--|----------|-----------------------------|--|
|   | зарплаты.  |          |                             |  |
| 2 | <p>О постановке на профсоюзный учет вновь принятых на работу.</p> <p>О согласовании расписания уроков</p> <p>О согласовании инструкций по технике безопасности.</p> <p>Об оформлении электронной базы данных.</p> <p>О подготовке к праздникам «День пожилых людей» и «День Учителя»</p>   | сентябрь | Председатель<br>ПО, профком |  |
| 3 | Об утверждении социального паспорта организации  | октябрь  | Председатель<br>ПО, профком |  |
| 4 | О проведении рейда по учебным кабинетам и производственным мастерским школы с целью анализа состояния охраны труда.  | ноябрь   | Председатель<br>ПО, профком |  |
| 5 | <p>Утверждение годового статистического отчета.</p> <p>О согласовании графика отпусков работников школы на новый 2024год.</p> <p>О подготовке к проведению профсоюзного собрания по выполнению коллективного договора.</p> <p>Об организации новогоднего праздника и обеспечении новогодними подарками членов профсоюза и их детей</p> | декабрь  | Председатель<br>ПО, профком |  |
| 6 | <p>О выполнении коллективного договора за 2024год</p> <p>О правильности начисления зарплаты.</p> <p>О работе школьного профсоюзного сайта.</p>   | январь   | Председатель<br>ПО, профком |  |
| 7 | <p>Об итогах проверки правильности оформления трудовых книжек работников.</p> <p>О проведении мероприятий, посвященных 23 февраля и 8 марта.</p>   | февраль  | Председатель<br>ПО, профком |  |
| 8 | О состоянии делопроизводства   | март     | Председатель                |  |

|  |  |                |                          |  |
|--|--|----------------|--------------------------|--|
|  | ПО.<br>О соблюдении правил внутреннего распорядка школы.   |                | ПО, профком              |  |
| 9  | Рассмотрение заявлений на материальную помощь.   | Раз в месяц    | Председатель ПО, профком |  |
| 10   | О состоянии охраны труда в кабинетах повышенной опасности.<br>О работе уполномоченного по охране труда.  | апрель         | Председатель ПО, профком |  |
| 11   | Обеспечение путевками детей работников в детский оздоровительный лагерь.<br>О согласовании тарификации сотрудников на новый учебный год.<br>Об оказании материальной помощи и поощрения членов профкома по итогам года за активное участие в организации профсоюзной работы. | май            | Председатель ПО, профком |  |
| <b>Информационная работа</b>   |  |                |                          |  |
| 1  | Обновление профсоюзного уголка   | ежемесячно     |                          |  |
| 2  | Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам.  | в течение года | Председатель ПО, профком |  |
| 3  | Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам.  | в течение года | Председатель ПО, профком |  |
| 4  | Информация о планах работы профкома, проводимых мероприятиях.  | в течение года | Председатель ПО, профком |  |
| <b>Работа с ветеранами</b>   |  |                |                          |  |
| Организация встреч ветеранов 1 октября и 9 мая   |  | в течение года | Профком                  |  |
| Организация праздничного концерта, чаепития, подарков ветеранам  |  | День учителя   | Профком, администрация   |  |
| Определение Юбиляров среди не работающих пенсионеров - ветеранов.                                      |  | Январь         | Профком                  |  |
| Сверка педагогов-ветеранов ВОВ, тыла. Совместный план работы с администрацией о проведении Дня Победы. |  | Март           | Профком                  |  |
| <b>Культурно-массовые мероприятия</b>  |  |                |                          |  |
| 1. День знаний   |  |                |                          |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>2. Поездки в театр, на выставки, поездки в лес</p> <p>3. Посещение больных учителей и оказание им помощи.</p> <p>5. Работа с письмами, заявлениями и жалобами в профком.</p> <p>6. Проведение очередных праздничных мероприятий, посвящённых:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Дню учителя</li><li>- 23 февраля</li><li>- 8 марта</li><li>- новому году</li><li>- концу учебного года</li></ul> <p>7. Контроль за работой школьной столовой</p> <p>8. Организация поздравлений учителей-юбиляров.</p> |  |  |
|---|--|--|