

ПРИНЯТО
на заседании профкома
Протокол № 26
от 16 января 2026

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ В.М. Семенова

План работы первичной профсоюзной организации
МАУ ДО «Детская школа искусств №7 им. Л.Х. Багаутдиновой»
на 2026 год

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Вынести на рассмотрение профсоюзного собрания вопросы:		
1.1	Отчет о ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора	январь	Председатель профкома, члены комиссии по социальному партнерству
1.2	Отчет о ходе выполнения коллективного договора в части социальных льгот и гарантий.	май	Председатель профкома, члены комиссии по защите трудовых прав
1.3	О финансовой деятельности профсоюзной организации	январь, сентябрь	Председатель профкома, Председатель контрольно – ревизионной комиссии
2. Организационно - массовая работа			
2.1	Составление и утверждение плана работы на новый календарный год	январь	Председатель профкома, члены комиссии по организационно – массовой работе
2.2	Систематическое обновление профсоюзного уголка и странички профсоюза на сайте школы. Своевременное информирование членов Профсоюза о важнейших событиях жизни Профсоюза	По мере поступления новой информации	Председатель профкома, члены комиссии по организационно – массовой работе
2.3	Своевременное рассмотрение письменных и устных заявлений членов профсоюза	Постоянно	Председатель профкома, члены комиссии
2.4	Работа по вовлечению в Профсоюз и сохранению профсоюзного членства	Постоянно	Председатель профкома, члены комиссии по организационно – массовой работе

2.5	Рассмотрение кандидатур на поощрение от профсоюза	май	Председатель профкома, члены комиссии
-----	---	-----	---------------------------------------

3. Работа по социально – трудовым вопросам и социальному страхованию

3.1	Обеспечение контроля над проведением аттестации педагогических работников	В течение года	Председатель профкома, члены комиссии по защите социально – трудовых прав
3.2	Контроль над обеспечением оказания материальной помощи членам Профсоюза	По мере обращения	Председатель профкома, члены комиссии по защите социально – трудовых прав
3.3	Контроль выполнения условий коллективного договора	В течение года	Председатель профкома, члены комиссии по защите социально – трудовых прав
3.4	Контроль составления и утверждения графика отпусков на 2026 год	декабрь	Председатель профкома, члены комиссии по защите социально – трудовых прав
3.5	Участие в тарификации работников	По мере необходимости	Председатель профкома, члены комиссии по защите социально – трудовых прав
3.6	Своевременное оформление протоколов заседаний профкома, производственных собраний	В течение года	Члены комиссии по защите социально – трудовых прав
3.7	Составление статистических отчетов	По необходимости	Председатель профкома, члены комиссии по защите социально – трудовых прав
3.8	Обеспечение информирования членов профсоюза о важных событиях в жизни Профкома	По необходимости	Председатель профкома, члены комиссии по защите социально – трудовых прав
3.9	Разработка условий КД по улучшению условий труда и отдыха работников	В течение года	Председатель профкома, члены комиссии по защите социально – трудовых прав
3.10	Содействие в прохождении медицинских осмотров	По необходимости	Председатель профкома, члены комиссии по защите социально – трудовых прав

4. Работа по охране труда

4.1	Контроль за исправностью оборудования в учебных кабинетах, и помещениях	В течение года	
4.2	Составление и согласование Соглашения	январь	Ответственный по охране труда
4.3	Подготовка и приемка учреждения к новому учебному году	в течение года	уполномоченный по охране труда, зам. директора по Хр

4.4	Проверка наличия на рабочих местах инструкций по охране труда	по план-графику проверок	уполномоченный по охране труда, комиссия по проверкам
4.5	Проверка своевременности проведения инструктажей по охране труда (просмотр журналов регистрации проведения инструктажей на рабочем месте)	май, ноябрь	уполномоченный по охране труда, комиссия по проверкам
4.6	Проверка обеспечения работников спецодеждой.	в течение года	уполномоченный по охране труда, зам. директора по Хр, кладовщик
4.7	Проведение учебных эвакуаций.	По план-графику тренировочных эвакуаций	уполномоченный по охране труда, комиссия по проведению тренировочных эвакуаций
4.8	Участие в работе комиссии по СОУТ	По графику проведения СОУТ	Председатель комиссии по СОУТ
4.9	Участие в работе совместного комитета по охране труда	В течение года	уполномоченный по охране труда
4.10	Оформлять и предъявлять представления о нарушении охраны труда руководителю образовательного учреждения по результатам проверок	В течение года	уполномоченный по охране труда
4.11	Проверка проведения инструктажа по ПДД с учащимися	Перед каникулами	уполномоченный по охране труда,
4.12	Принимать участие в разборе жалоб и заявлений, связанных с условиями и безопасностью труда, проводить консультирование по вопросам охраны труда	В течение года	уполномоченный по охране труда, ответственные по ОТ, профком
4.13	Контроль за отсутствием на карнизах крыши сосулек, нависающего льда и снега:	Осень, зима, весна	уполномоченный по охране труда, зам. директора по ХР
4.14	Технический осмотр зданий, пристроек, прилегающей территории.	Весна, осень	Уполномоченный по ОТ, комиссия
4.15	Контроль за состоянием пункта приема пищи	В течение года	уполномоченный по охране труда
4.16	Контроль за состоянием пожарной безопасности.	В течение года	уполномоченный по охране труда
4.17	Участие в проведении дней ОТ, месячников безопасности.	апрель, сентябрь, ноябрь	уполномоченный по охране труда

4.18	Организация и проведение рейда комиссии по соблюдению правил СанПиН в учреждении.	По плану проверок	уполномоченный по охране труда
4.19	Проверка проведения инструктажа с учащимися при выездах в другие учреждения и наличие подписей в журнале инструктажей	При выездах в другие учреждения	уполномоченный по охране труда
4.20	Контроль за содержанием и использованием аптечек.	2 раза в год	уполномоченный по охране труда, зам. директора по Хр.
4.21	Составление плана работы	январь	

5. Культурно – массовая и спортивная работа

5.1	Организация торжественного мероприятия посвященному 23 февраля, 8 Марта	март	Председатель профкома, члены комиссии
5.2	Участие в городских, региональных, всероссийских профсоюзных конкурсах	По мере возможности	Председатель профкома, члены комиссии, члены коллектива
5.3	Организация поздравлений с юбилеем сотрудников	В течении года	члены комиссии
5.4	Подготовка и проведение Дня учителя, Дня старшего поколения, декаду инвалидов	октябрь	члены комиссии, члены коллектива
5.5	Участие в профсоюзных спартакиадах и спортивных мероприятиях города.	В течение года	Председатель профкома, члены комиссии
5.6	Составление списка и обеспечение новогодними подарками детей сотрудников	ноябрь-декабрь	Председатель профкома, члены коллектива
5.7	Организация новогоднего мероприятия	декабрь	Члены комиссии, члены коллектива

6. Работа по жилищно-бытовым вопросам

6.1	Разъяснение работникам о социальной ипотеке и составление списков сотрудников желающих получить жилье по социальной ипотеке. Содействие при оформлении документов по социальной ипотеке.	По мере поступления заявлений	Председатель профкома, члены жилищно-бытовой комиссии
6.2	Проведение работы по разъяснению жилищного законодательства	По мере необходимости	Председатель профкома, члены жилищно-бытовой комиссии

7. Работа с молодежью и ветеранами

7.1	Составление социального паспорта молодых учителей и ветеранов	сентябрь-октябрь	Председатель профкома, члены профкома
7.2	Привлечение молодых педагогов к участию во всех культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях профкома	В течение года	Председатель профкома, члены профкома
7.3	Ведение учета неработающих пенсионеров	Постоянно	Председатель профкома, члены профкома
7.4	Поздравление ветеранов с Днем Учителя, другими праздниками.	По мере необходимости	Председатель профкома, члены профкома
7.5	Приглашение неработающих пенсионеров на городские и школьные мероприятия	По мере необходимости	Председатель профкома, члены профкома

8. Ревизионная комиссия

8.1	Проведение заседаний ревизионной комиссии: - распределение обязанностей между членами ревизионной комиссии - утверждение плана работы ревизионной комиссии - рассмотрение, утверждение итогов ревизий и проверок	Периодичность проверок в соответствии с Положением о ревизионных комиссиях. Могут быть внеплановые проверки, декабрь	члены ревизионной комиссии
8.2	Ревизия всей финансово-хозяйственной деятельности профсоюзной организации	Перед отчетным собранием. Не менее 1 раза в год	члены ревизионной комиссии
8.3	Ревизия исполнения сметы по профсоюзному бюджету (по статьям)	1 раз в год	Председатель профкома, ревизионная комиссия
8.4	Проверка порядка учета членов профсоюза и своевременности и полноты уплаты членских профсоюзных взносов	Не реже 2 раз в год	Председатель рев. комиссии, члены комиссии
8.5	Проверка соблюдения установленного порядка выдачи материальной помощи членам профсоюза	По мере необходимости	Председатель рев. комиссии, члены комиссии
8.6	Проверка правильности ведения делопроизводства и работы с письмами, жалобами, заявлениями, предложениями членов профсоюза	По мере необходимости	Председатель рев. комиссии, члены комиссии