

**План работы первичной профсоюзной организации
МБОУ- Аланской средней общеобразовательной школы
Тюлячинского муниципального района РТ
на 2025-2026 учебный год**

№	Мероприятия	Время проведения	Ответственные
1.	Утверждение плана работы профсоюзной организации на 2025-2026 учебный год. Сверка учета членов Профсоюза. Согласовать инструкции по охране труда. Утвердить локальные акты. Согласовать объем учебной нагрузки педагогических работников. Тарификация педагогических работников. Проверка трудовых книжек.	сентябрь	Председатель ПК Члены ПК
2.	Торжественные мероприятия, посвященные «Дня учителя». Чествование ветеранов труда «День пожилого человека». Проверка инструкций по охране труда (наличие подписей работников ОУ).	октябрь	Члены ПК Председатель ПК
3.	Проверка финансовой документации. Работа над коллективным договором. Семинар по юридическим вопросам.	ноябрь	Администрация, Председатель ПК Члены ПК
4.	Совместно с администрацией рассмотреть график предоставления отпусков учителям и сотрудникам школы на летний период 2026 год. Подготовка к проведению праздника Нового года.	декабрь	Администрация, Председатель ПК Члены ПК
5.	Утверждение сметы расходов на новый календарный год. Проверка выполнения решений ПК.	январь	Председатель ПК Члены ПК
6.	Анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза. Поздравления 23 февраля, 8 Марта.	февраль	Члены ПК
7.	Состояние охраны труда и техники безопасности в ОО. Об оздоровлении членов профсоюза и их детей в летний период времени.	март	Администрация, Председатель ПК
8.	Проверка и обследование технического состояния здания, кабинетов, мастерских, оборудования на соответствие правилам охраны труда. Обучение председателя и уполномоченного по охране труда.	апрель	Председатель ПК Члены ПК
9.	Сверка членов профсоюза, работа по привлечению в профсоюз. Поощрение сотрудников школы по итогам года. Отчет о выполнении коллективного договора.	май	Администрация Председатель ПК Члены ПК

	Анализ плана повышения квалификации педагогических кадров.		
10.	Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год. Контроль за своевременной выплатой отпускных работникам ОУ. Списки детей на получение путевок в оздоровительные лагеря. Проверка личных карточек членов Профсоюза.	июнь	Председатель ПК Члены ПК
11.	Организация отдыха членов коллектива.	июль	Председатель ПК Члены ПК
12.	Согласование расписания уроков. Содействие медицинскому осмотру работников ОУ. Отчетное собрание. Проверка документов ППО.	август	Председатель ПК Члены
13.	Разбор заявлений сотрудников ОО.	по мере поступления	Администрация. Председатель ПК
14.	Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи.	в течении года	Председатель ПК
15.	Оформить профсоюзный уголок. Обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза и важнейших событиях в жизни Профсоюза, районной организации Профсоюза, профорганизации школы	по мере необходимости	Члены ПК
16.	Обеспечить своевременное оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний	по мере необходимости	Председатель ПК Члены

Председатель ПК



/Г.Ш.Садыкова /