

Согласовано
Директор
МБОУ- Большеметескинской СОШ:
имени Фатиха Хусни
_____ М.М.Сунгатуллин

**План работы
Первичной Профсоюзной организации
МБОУ-Большеметескинской СОШ
на 2025-2026 учебный год**

ЗАДАЧИ

- реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы;
- профсоюзный контроль соблюдения в школе законодательства о труде и охраны труда;
- укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
- информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;
- создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу; организация приема в Профсоюз и учет членов профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
Профсоюзные собрания			
1	1. Утверждение плана работы ППО на 2025-2026 учебный год.	Август	Председатель ППО, профком
2	1. Подведение итогов совместной работы администрации и Первичной Профсоюзной организации школы по созданию оптимальных условий работы и охраны труда, технической безопасности работников, обучающихся, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний. 2. О выполнении Коллективного договора и Соглашения по охране труда.	Январь	Комиссия по ОТ председатель ППО
3	Отчётно-выборное собрание: 1. Отчет о работе ППО за истекший учебный год. 2. Отчет ревизионной комиссии о расходовании Профсоюзных средств. 3. Выборы председателя ППО, членов Профсоюзного комитета.	Май	Администрация, председатель ППО
Заседания профкома			
1	1. Проведение сверки учёта членов Профсоюза. 2. Корректировка распределения общественной нагрузки между членами профкома. 3. Подготовка предложения о поощрении наиболее активных членов . 4. Обновление страницы Профсоюза на сайте школы. 5. Контроль за прохождением медосмотров и диспансеризации работников.	Август	Председатель ППО, профком
2	1. Согласование локальных актов (положений о стимулирующих выплатах, правил внутреннего трудового распорядка, приказа о распределении учебной нагрузки, графиков дежурств и отпусков, расписания уроков). 2. Контроль за соблюдением инструкций по охране труда и технике безопасности в кабинетах	Сентябрь	Председатель ППО, профком,,

	повышенной опасности (физики, химии, информатики, технологии, технической мастерской). 3. Контроль за проведением тарификации и правильностью начисления заработной платы работникам. 4. Об установлении стимулирующих выплат работникам. 5. Рейд – проверка санитарно-гигиенического состояния кабинетов и школы в целом (рекомендации, помощь).		
3	1. Участие в проведении торжественного мероприятия, посвященного Дню учителя 2. Представление в вышестоящую организацию Профсоюза статистического отчета (форма 5 СП). 3. Оформление заявок на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и членов их семьи. 4. Об аттестации работников в текущем учебном году. 5. Рассмотрение заявлений на материальную помощь.	Октябрь	Председатель ППО, профком
4	1. Подготовка к участию в Новогодних мероприятиях 2. О Новогодних подарках членам Профсоюза. 3. Рейд – проверка состояния делопроизводства в школе.	Декабрь	Председатель ППО, профком
5	1. Согласование инструкций по охране труда. 2. Составление списка юбиляров в 2026 году. 3. Рейд – проверка правильности ведения трудовых и медицинских книжек (записи), книги приказов, личных дел учителей (увольнения, назначения).	Январь	Председатель ППО, профком
6	1. О подготовке празднования Дня Защитника Отечества и Международного женского дня. 2. О работе уполномоченного по охране труда. 3. Рейд – проверка ведения журналов по охране труда и технике безопасности.	Февраль	Председатель ППО, профком
7	1. Принятие участия в предварительной тарификации педагогических работников на 2025-2026 учебный год. 2. Оформление заявки на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и их семей. 3. Согласование графика отпусков работников школы. 4. Рейд – контроль за работой школьной столовой.	Март	Председатель ППО, профком
8	1. 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 состояния делопроизводства в Профсоюзной организации и приведение его в надлежащий порядок.	Июнь	Председатель ППО, профком
	Информационная работа		
1	Обновление Профсоюзного сайта.	В течение года	Председатель ППО, профком
2	Формирование подборок материалов по социально-	В течение года	Председатель

	экономическим, правовым вопросам.		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	Председатель ППО, профком
5	Своевременное оформление документации (протоколов заседаний профкома, Профсоюзных собраний, б/л)	Систематически	Председатель ППО

Ежемесячно: согласование стимулирования работников учреждения.

Культурно массовые мероприятия

- ✓ Работа с письмами, заявлениями и жалобами в профком.
- ✓ Работа с ветеранами.
- ✓ Проведение очередных праздничных мероприятий, посвящённых:
 - 1 сентября (начало учебного года)
 - 1 октября (День пожилых людей)
 - 5 октября (День учителя)
 - 3 декабря (День инвалидов)
 - 1 января (Новый год)
 - 23 февраля (День защитника Отечества)
 - 8 марта (Международный женский день)
 - 7 апреля (День здоровья)
 - 9 мая (День Победы в ВОВ)
 - 25 мая (окончание учебного года)
- ✓ Организация поздравлений учителей-юбиляров: 50, 55, 60 лет со дня рождения; памятными датами, событиями.
- ✓ Содействие проведению смотров-конкурсов, соревнований.

04-02

**Протоколы
заседаний профкома**

04-01

**Протоколы
профсоюзных собраний**

04-11

**Протоколы
собраний трудового
коллектива**