

**“Утверждено”**

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ “Большеатнинская СОШ”  
Атнинского муниципального района РТ

Шарафутдинова А.Ф./

1 сентября 2025 года

**“Согласовано”**

Директор МБОУ “Большеатнинская СОШ”  
Атнинского муниципального района РТ

Мухаметшина Г.Н./

1 сентября 2025 года

**План работы первичной профсоюзной организации  
МБОУ “Большеатнинская СОШ”  
Атнинского муниципального района Республики Татарстан  
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;
- 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;
- укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
- информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<b>Профсоюзные собрания</b>			
1	О совместной работе профсоюзной организации и администрации школы по созданию здоровых, безопасных условий труда, контролю выполнения действующего законодательства в вопросах охраны труда.  Утверждение плана работы на 2025-2026 учебный год.	сентябрь 2025г.	Председатель профком, администрация ПО,
2	О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора.	ноябрь 2025г.	Председатель профком, администрация ПО,

### Заседания профкома

1.	<p>О выполнении коллективного договора за 2025 год.</p> <p>Утверждение сметы расходов первичной профсоюзной организации.</p> <p>Социальные льготы и гарантии членов профсоюза.</p> <p>О выполнении членами профсоюза Правил внутреннего распорядка.</p> <p>О работе администрации и профкома по соблюдению трудового законодательства.</p> <p>Контроль за выплатой компенсаций.</p>	январь, 2026г.	Председатель профком	ПО,
2.	О проведении мероприятий посвященных 23 февраля и 8 марта.	февраль-март	Председатель профком	ПО,
3.	<p>О состоянии делопроизводства ПО</p> <p>О соблюдении правил внутреннего распорядка школы</p>	март	Председатель профком	ПО,
4.	Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи.	раз в месяц	Председатель профком	ПО,
5.	<p>Совместно с администрацией рассмотреть график предоставления отпусков учителям и сотрудникам школы на летний период 2026 год.</p> <p>Подготовка к проведению праздника Нового года.</p>	апрель	Председатель профком	ПО,
6.	О согласовании тарификации сотрудников на новый учебный год.	май	Председатель профком, администрация	ПО,
7.	О состоянии готовности учебных помещений школы, соблюдении условий и охраны труда к началу учебного года.	август-сентябрь	Председатель администрация	ПО,

8.	<p>Согласование с администрацией тарификации, распределения учебной нагрузки.</p> <p>О согласовании расписания уроков.</p> <p>О согласовании инструкций по технике безопасности.</p> <p>О постановке на профсоюзный учет вновь принятых на работу.</p> <p>О введении электронных трудовых книжек работников.</p> <p>Об оформлении электронной базы данных.</p> <p>О проведении традиционной Профсоюзной Недели (23-28 сентября).</p> <p>О подготовке к праздникам «День пожилых людей» и «День Учителя».</p>	сентябрь	Председатель профком.	ПО,
9.	Об утверждении социального паспорта организации.	сентябрь	Председатель профком.	ПО,
10.	О проведении рейда по учебным кабинетам и производственным мастерским школы с целью анализа состояния охраны труда.	ноябрь	Председатель профком.	ПО,
11.	<p>Утверждение годового статистического отчета.</p> <p>О согласовании графика отпусков работников школы на новый 2026 год.</p> <p>Об организации новогоднего праздника и обеспечении новогодними подарками членов профсоюза и их детей.</p>	декабрь	Председатель профком.	ПО,
<b>Информационная работа</b>				
1.	Оформить профсоюзный уголок. Обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза и важнейших событиях в жизни Профсоюза, районной организации Профсоюза, профорганизации школы	ежемесячно		

2.	Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам.	в течение года	Председатель профком	ПО,
3.	Информация о планах работы профкома, проводимых мероприятиях.	в течение года	Председатель профком	ПО,
4.	Обеспечить своевременное оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний	По мере необходимости	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		
	Определение Юбиляров среди не работающих пенсионеров-ветеранов.	январь	Профком	
	Сверка педагогов-ветеранов. Совместный план работы с администрацией о проведении Дня Победы.	март	Профком	
<b>Культурно массовые мероприятия</b>				
1.	День знаний	сентябрь	Профком, администрация	
2.	Посещение больных учителей и оказание им помощи.	в течение года		
3.	Проведение очередных праздничных мероприятий, посвящённых:	октябрь		
	- Дню учителя	февраль		
	- 23 февраля	март		
	- 8 марта	декабрь		
	- новому году			

<p>- концу учебного года</p> <p>7. Контроль за работой школьной столовой.</p> <p>8.. Организовать чествование юбиляров педагогического труда.</p>	<p>май</p> <p>в течение года</p>		
---	----------------------------------	--	--