

УТВЕРЖДАЮ

Директор гимназии

_____ Г.Ф.Зарипова



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 2СВCF1A82090ЕС67А34С0Е51D3Е3187F
Владелец: Зарипова Гульсина Фаиловна
Действителен с 26.02.2025 до 22.05.2026

План работы профсоюзной организации
МБОУ «Карадуванская гимназия имени Баки Зиятдинова» на 2025-2026 учебный год.

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
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 и члены профкома
2	Организационно-уставная деятельность профкома школы.	В течение I полугодия	Председатель профкома и 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 и члены 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	Рассмотреть на заседании профкома и внести предложения администрации школы о кандидатурах в состав комиссий: по заключению колдоговора, по спорам, по охране труда и др.	Январь-февраль	Председатель профкома и члены профкома
12	Участие в республиканских районных проектах, посвященных Году педагога и наставника	Январь-декабрь	Председатель профкома и члены профкома
13	Совместно с администрацией рассмотреть график предоставления отпусков учителям и сотрудникам школы на летний период 2026г.	Апрель	Председатель профкома и члены профкома
14	Совместно с администрацией рассмотреть вопросы комплектования на 2025-2026 уч. год	Январь	Председатель профкома и члены профкома
15	Совместно с администрацией рассмотреть вопросы тарификации на 2025-2026 уч. год.	Май-сентябрь	Председатель профкома и члены профкома
16	Обеспечить оказание членам Профсоюза юридической, материальной, консультационной помощи	По мере обращения	Председатель профкома и члены профкома
17	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
18	Продолжить совместную работу с ветеранами тыла МБОУ «Карадуванская гимназия имени Баки Зиятдинова»	В течение года	Председатель профкома и члены профкома
19	Принять участие в спортивно-оздоровительных мероприятиях.	В течение года	Председатель профкома и члены профкома
20	Провести итоговое заседание по итогам работы профкома в I полугодии 2025-2026 уч. года	Май	Председатель профкома и члены профкома
21	Сверка списка членов профсоюза.	Январь-март	Председатель профкома и члены профкома
22	Согласование премирования работников и установления доплат	В течение года	Председатель профкома и члены профкома
23	Провести итоговое заседание по итогам работы профкома в 2025 году.	Декабрь	Председатель профкома и члены профкома

Председатель первичной профсоюзной организации: _____ Камалиева Л.Р.

Лист согласования к документу № 232 от 30.10.2024
Инициатор согласования: Зарипова Г.Ф. Директор
Согласование инициировано: 30.10.2024 09:26

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Зарипова Г.Ф.		 Подписано 30.10.2024 - 09:26	-

Лист согласования к документу № 5 от 05.03.2026
Инициатор согласования: Зарипова Г.Ф. Директор
Согласование инициировано: 05.03.2026 07:44

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Зарипова Г.Ф.		 Подписано 05.03.2026 - 07:45	-