

**План работы первичной профсоюзной организации
МБОУ «Куркачинская СОШ»
на 2025 год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Обеспечение своевременного информирования членов профсоюза о событиях жизни профсоюза, республиканской, районной организации, проф. организации ОУ (через информационные стенды, сайт)	постоянно	профком
2.	Обеспечение своевременного рассмотрения письменных заявлений членов профорганизации ОУ.	постоянно	профком
3.	Оформление электронных профсоюзных билетов.	По мере необходимости	Председатель ППО, Заместитель ППО
4.	Работа с профсоюзными документами.	Постоянно	Председатель ППО
5.	Оформление и выделение материальной помощи членам профсоюза ОУ	По мере необходимости	профком
6.	Поздравление сотрудников с Днем рождения, юбилеем. (инф. стенд)	ежемесячно	Председатель ППО, комиссия по информационной работе
7.	Работа по санаторно-курортному лечению (инф. стенд)	постоянно	Председатель ППО, профком
8.	Своевременно оформлять протоколы заседаний профкома, проф. собраний первичной профсоюзной организации ОУ.	По мере проведения	Секретариат ППО
9.	Участие в работе комиссии по распределению стимулирующего фонда.	Раз в полгода	ПППО
10.	Сбор данных для специальной оценки условий труда на рабочих местах	ежеквартально	Комиссия по ОТ, Мубаракшина Г.Г. уполномоченный по охране труда
11.	Субботник по благоустройству территории	Апрель-май-август	Профком, администрация
12.	Обеспечение газетой «Мой профсоюз», «Новое слово»	2 раза в год	Редколлегия
13.	Оформить поздравления с Днем учителя (инф. стенд)		Редколлегия
14.	Праздничное мероприятие, посвящённое Дню учителя	октябрь	комиссия по информационной работе
15.	Выделение активных членов профсоюза (награждение, премирование)	декабрь	Профком
16.	Отчет ревизионной комиссии о	октябрь	Ревизионная

	проведении Дня учителя		комиссия
17.	Организовать участие в спортивных соревнованиях	В течение года	комиссия по культурно-массовой работе
18.	Декада людей старшего поколения. Чаепитие, посвящённое Дню старшего поколения с приглашением неработающих пенсионеров.	октябрь	Профком, администрация
19.	Оформление отчетов по проведению Декады старшего поколения.	октябрь	Профком
20.	Составление плана мероприятий по Декаде инвалидов.	октябрь	профком
21.	Оформление социального паспорта ОУ.	октябрь	Профком, комиссия по информационной работе
22.	Оформление отчета об участии ветеранов образовательного учреждения в праздничных мероприятиях в рамках акции «Мой учитель» и «Декады старшего поколения»	октябрь	Председатель профкома
23.	Участие в аттестации педагогических работников.	октябрь	Председатель профкома
24.	Разработка паспорта профсоюзной организации.	ноябрь	Председатель профкома
25.	Подготовка стат. отчета, отчета по социальным гарантиям ОУ.	ноябрь.	Председатель профкома. Комиссия по социальному партнерству
26.	Составление сметы расходов проф.организации на 2026 год	декабрь	Профком
27.	Обсуждение и утверждение Соглашения по охране труда.	Декабрь	Профком
28.	Организация и проведение Нового года для членов профсоюза образования	декабрь	Комиссия по культурно-массовой работе
29.	Отчет ревизионной комиссии о проведении Нового года.	декабрь	Ревизионная комиссия
30.	Совместно с администрацией составление графика отпусков на новый календарный год.	декабрь	Председатель профкома
31.	Организовать участие в муниципальном соревновании по лыжам «Лыжня России»	февраль	Комиссия по культурно-массовой работе
32.	Провести заседание профкома «О выполнении Соглашения по улучшению условий и охраны труда в ОУ».	январь	уполномоченный по охране труда
33.	Составить перечень юбилейных,	январь	Комиссия по

	праздничных, знаменательных дат для дошкольного учреждения, работников, ветеранов.		культурно-массовой работе
34.	Составить акт о выполнении Соглашения между администрацией и профсоюзной организацией ОУ.	январь	Профком, комиссия по охране труда
35.	Заключить Соглашение с администрацией по улучшению условий труда на 2025 год.	январь	профком, администрация
36.	Принять участие в республиканской акции «77 историй Победы»	май	комиссия по культмассовой работе
37.	Оформить поздравления с Днем защитника Отечества.(инф. стенд)	февраль	Редколлегия
38.	Оформить поздравления с Днем 8 марта (инф. стенд)	март	Редколлегия
39.	Праздничный концерт и чаепитие для сотрудников, посвящённое 8 Марта.	март	комиссия по культмассовой работе
40.	Отчет ревизионной комиссии о проведении Дня 8 марта	март	Ревизионная комиссия
41.	Подготовка списков детей сотрудников на летние оздоровительные лагеря.	апрель	Комиссия по охране труда
42.	Принять участие в проведении недели охраны труда	апрель	Профком, Комиссия по охране труда
43.	Составить отчет о проделанной работе по проведению Всемирного дня охраны труда в ОУ	апрель	Профком, комиссия по ОТ
44.	Оформить поздравления с Праздником труда – 1 мая. (инф. стенд)	апрель	Редколлегия
45.	Принять участие в массовой акции, посвящённой 1 мая - Празднику труда.	май	профком, администрация
46.	Оформить поздравления с Днем Победы – 9 мая.(инф. стенд)	май	Редколлегия
47.	Праздничный концерт, посвящённый 9 Мая с приглашением ветеранов ВОВ и тыла. Чаепитие, вручение подарков.	май	профком, администрация
48.	Отчет ревизионной комиссии о проведении Дня 9 мая.	май	Ревизионная комиссия
49.	«Зелёный» педсовет. Выезд на природу.	май	профком
50.	Отчет ревизионной комиссии о проведении «Зеленого» педсовета	май	Ревизионная комиссия
51.	Оформить поздравления с 1 июня - Днем защиты детей. (инф. стенд)	июнь	Редколлегия
52.	Составить акт о выполнении Соглашения по ОТ между администрацией и профсоюзной организацией ОУ.	июнь	Профком, комитет по ОТ
53.	Организовать участие в смотре-	июль	Профком

	конкурсе на лучшую организацию работы по ОТ.		Уполномоченный по ОТ
54.	Участие в семинарах для профактива района	По плану СПО	ПППО

Председатель профсоюзной организации: Бурганова Ф.М.