

**План работы первичной профсоюзной организации
МБОУ «Нижнеураспугинская ООШ ЗМР РТ»
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.

| № п\п | Мероприятия | Сроки выполнения | Ответственные |
|---|--|---------------------|-------------------------------------|
| I. Общее собрание трудового коллектива | | | |
| 1. | О совместной работе профсоюзного комитета и администрации школы по созданию безопасных условий труда, контроль за выполнением действующего законодательства в вопросах охраны труда. Отчетно-выборное собрание. | Август | Председатель ПК, Члены Профсоюза |
| 2. | О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора. Об утверждении графика отпусков и плана работы на лето. | Декабрь | Председатель ПК |
| 3. | О роли профсоюзной организации в создании благоприятного климата в коллективе и укреплении здоровья членов Профсоюза. | Март | Председатель ПК |
| 4. | О работе школы в летний период и подготовке ее к новому учебному году. | май, сентябрь | Председатель ПК |

| | | | |
|-------------------------------|---|----------|--|
| | Работа в АИС | | |
| II. Заседания профкома | | | |
| 1. | <p>Утверждение плана работы профсоюзной организации на 2025-2026 учебный год.</p> <p>Подписка на профсоюзное издание «Новое слово».</p> <p>Сверка учета членов Профсоюза.</p> <p>Согласовать инструкции по охране труда.</p> <p>Утвердить локальные акты.</p> <p>Согласовать объем учебной нагрузки педагогических работников.</p> <p>Тарификация педагогических работников.</p> <p>Проверка трудовых книжек.</p> | Сентябрь | Председатель ПК, члены ПК |
| 2. | <p>Обучение профактива.</p> <p>Торжественные мероприятия, посвященные «Дня учителя».</p> <p>Чествование ветеранов труда «День пожилого человека».</p> <p>Работа с молодыми специалистами.</p> <p>Проверка инструкций по охране труда (наличие подписей работников ОУ).</p> | Октябрь | Горком Члены ПК Председатель ПК |
| 3. | <p>Проверка финансовой документации.</p> <p>Работа над коллективным договором.</p> <p>Семинар по юридическим вопросам.</p> | Ноябрь | Администрация Председатель ПК, члены ПК Коллектив |
| 4. | <p>Совместно с администрацией рассмотреть график предоставления отпусков учителям и сотрудникам школы на летний период 2026 год.</p> <p>Составление сметы на 2026 год.</p> <p>Подготовка к проведению праздника Нового года.</p> | Декабрь | Администрация Председатель ПК, члены ПК Коллектив |
| 5. | <p>Утверждение сметы расходов на новый календарный год.</p> <p>Проверка выполнения решений профсоюзного комитета.</p> | Январь | Председатель ПК, члены ПК |
| 6. | <p>Анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.</p> <p>Поздравление к 23 февраля, 8 Марта.</p> | 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. | 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. Анализ плана повышения квалификации педагогических кадров. О подготовке школы к новому учебному году | Май | Администрация Председатель ПК, члены ПК |
| 10. | Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год. Контроль за своевременной выплатой отпускных работникам ОУ. Списки детей на получение путевок в оздоровительные лагеря. Проверка профсоюзных билетов и 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 | Администрация Председатель ПК, члены ПК |
| 13. | Разбор заявлений сотрудников ОО. | по мере поступления | Администрация Председатель ПК |
| 14. | Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи. | в течение года | Председатель ПК |

| III. Работа по социальному партнерству и защите трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза | | | |
|--|---|-----------------------|-----------------------------|
| 1. | Совместно с администрацией школы проанализировать НСОТ | Ноябрь, декабрь | Администрация |
| 2. | Организовать проверку обеспеченности работников средствами пожарной безопасности. | Январь | Администрация |
| 3. | Согласование инструкций по охране труда. | По мере необходимости | Председатель ПК, и члены ПК |
| 4. | Участие в распределение нагрузки на новый учебный год. | Апрель-май | Председатель ПК |
| 5. | Оказание членам профсоюза консультативной, юридической и других видов помощи. | По мере обращения | Председатель ПК, и члены ПК |
| 6. | Участие в определение режима работы в период летних каникул. | Май-август | Члены ПК |
| IV. Организационно – массовая работа | | | |
| 1. | Провести для новых членов коллектива «Посвящение в коллектив». | Август | Председатель ПК, и члены ПК |
| 2. | День Знаний. Приглашение ветеранов педагогического труда на торжественную линейку. | Сентябрь | Председатель ПК, и члены ПК |
| 3. | Организовать чествование юбиляров педагогического труда. | В течение года | Председатель ПК, и члены ПК |
| 4. | Организовать празднование Дня пожилого человека и Дня учителя | Октябрь | Председатель ПК, и члены ПК |
| 5. | Организация встречи и поздравления ветеранов ВОВ, тружеников тыла. | Апрель-Май | Председатель ПК, и члены ПК |
| 6. | Оформить профсоюзный уголок. Обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза и важнейших событиях в жизни Профсоюза, районной организации Профсоюза, профорганизации школы | По мере необходимости | Члены ПК |
| 7. | Обеспечить своевременное оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний | По мере необходимости | Председатель ПК и члены ПК |

Председатель ППО: Рухина А.А.