

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1. Общее профсоюзное собрание трудового коллектива			
1.	1. Составить отчет о состоянии профсоюзного членства на 01.01.2024 2. Распределение сметы профсоюзного бюджета на 2025 год. 3. Утвердить план работы профсоюза МБОУ «Ошторма – Юмьинская средняя школа» на 2025 год. 4. Информирование работников о санаторно – курортном лечении в различные санатории в 2024-2025 учебном году. 5. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных для членов Профсоюза 6. Составить график отпусков на лето 2025 года. 7. Выписать газету «Новое слово» 8. Обновить правила внутреннего трудового распорядка школы и утвердить его на производственном совещании	январь Ежемесячно 2 раза в год	Председатель профкома, члены профкома Администрация школы Председатель профкома Администрация школы, председатель профкома
2.	1. Совместная работа профсоюзной организации и администрации школы по созданию здоровых, безопасных условий труда, контролю над выполнением действующего законодательства в вопросах охраны труда. 2. Подготовка и проведение мероприятий, посвященных 23 февраля.	февраль	Администрация школы, председатель профкома, члены профкома
3.	1. Организовать работу администрации и профкома по снижению заболеваемости работников, профилактика детского и взрослого травматизма. 2. Подготовка и проведение мероприятий, посвященных 8 марта.	март	Администрация школы, председатель профкома, члены профкома
4.	1. Предварительное распределение учебной нагрузки на новый 2025-2026 учебный год 2. Мероприятия, посвященные ко Дню охраны труда.	апрель	Администрация школы, председатель профкома, ответственный по ОТ
5.	1. Совместная работа администрации и профсоюза по летнему оздоровлению работников учреждения, их детей.	май	Администрация школы, председатель профкома, члены профкома

6.	1. Проверить состояние спортивного оборудования и спортивных сооружений. 2. Участие в работе комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда. 3. Согласовать учебную нагрузку на новый 2025-2026 учебный год. 4. Согласовать с администрацией школы тарификацию на новый учебный год. 5. Согласование расписания. 6. Согласовать инструкции по охране труда, акты обследования, акты-разрешения на проведения уроков в кабинетах.	август	Администрация школы, председатель профорганизации, Администрация школы, председатель профкома, члены комиссии
7.	1. Торжественная линейка, посвященная 1 сентября. 2. Утверждение локальных актов. 3. Подготовка к празднованию Дня учителя и Дня пожилого человека.	сентябрь	Администрация школы, председатель профкома, члены комиссии, культурно-массовая комиссия
8.	1. Контроль над состоянием охраны труда в школе. 2. О ходе подготовки школы к работе в осенне-зимний период.	октябрь	Председатель профкома, члены комиссии профкома
9.	1. Участие в подготовке мероприятий по празднованию Дня матери. 2. Своевременная сдача статистических отчетов	ноябрь	Администрация школы, председатель профкома, члены комиссии
10.	1. Проанализировать выполнения коллективного договора. 2. Организовать работу профсоюзного комитета по выполнению уставных требований профсоюза. Подготовка к Новому году. (Подготовка новогодних пакетов членам профсоюза)	декабрь	Председатель профкома, члены профкома
2. Организационно-массовая работа			
1.	Сверка учета членов профсоюза.	Декабрь, январь, сентябрь	Председатель профкома, члены комиссии
2.	Обновление уголка «Мой профсоюз», своевременное информирование членов профсоюза о важнейших событиях в жизни профсоюза, республиканской, районной организации Профсоюза, профорганизации школы.	в течение года	Председатель профкома
3.	Своевременное рассмотрение письменных и устных заявлений членов профсоюза	По мере поступления	Председатель профкома
4.	Своевременное оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний.	По мере необходимости	Председатель профкома
3. Работа по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов профсоюза			
1.	Контроль над проведением аттестации педагогических работников школы в вопросах гласности, объективности оценки, защиты прав	По графику	Администрация школы, председатель

	аттестуемых.		профкома, члены профкома
2.	Рейд по учебным кабинетам и производственным мастерским школы с целью анализа состояния охраны труда	октябрь	Председатель профкома, члены комиссии по охране труда.
3.	Контроль над выплатой субсидии коммунальных услуг	февраль	Председатель профкома, члены профкома.
4.	Утверждение графика предоставления отпусков учителям и сотрудникам школы на летний период 2025 - 2026 учебного года	Декабрь, май	Администрация школы, председатель профкома
5.	Оказание членам профсоюза юридической, материальной, консультационной помощи.	По мере поступления заявлений	Председатель профкома
4. Культурно-массовые мероприятия			
1.	Подготовка и проведение мероприятий: - День знаний - День пожилых людей и День учителя - Новый год - «23+8» - День Победы - Поздравление именинников - юбиляров (50, 55, 60 и т.д.).	По календарю	Председатель профкома, члены профкома
2.	Посещение концертов, театров, экскурсий.	В течение года	Председатель профкома, члены профкома
5. Работа с молодыми педагогами			
1.	1.Оказание помощи в разъяснениях социальных гарантий педагогам в сельской местности (льготы). 2.Психологическая, юридическая и социальная поддержка. 3.Информационное обеспечение с целью индивидуального консультирования по проблемам адаптации в педагогическом сообществе. 4.Организация досуга.	В течение года	Председатель профкома, члены профкома
6. Работа с пенсионерами			
1.	1.Организация встреч учителей и техперсоналов пенсионеров 1 сентября, 1 октября, 5 октября, 24 мая. 2.Организация праздничного концерта, чаепития, подарков пенсионерам.	Октябрь	Председатель профкома, члены профкома
2.	Поздравление юбиляров, не работающих пенсионеров.	В течение года	Председатель профкома, члены профкома

Председатель профкома:

В. Н. Зайцева

