


<p>Согласовано Председатель ППО МБОУ «Минняровская ООШ» Актанышского МР РТ <i>Л.Р. Кашапова</i> Кашапова Л.Р. <u>2.09.2014</u></p>	<p>Утверждаю Исаков И.Х. Директор МБОУ «Минняровская ООШ» Актанышского МР РТ</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">  <p>Исаков И.Х. ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</p> <p>СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЗП</p> <p>Сертификат: 05F346DF1326A88D6C3E791AA0878978F1 Владелец: Исаков Ильдар Камитович Действителен с 22.02.2024 до 17.05.2025</p> </div>
---	--

**План работы первичной профсоюзной организации
 МБОУ «Минняровская ООШ»
 Актанышский муниципального района РТ
 на 2024 – 2025 учебный год.**

Рассмотрено на заседании педагогического
 совета МБОУ «Минняровская ООШ»
 Актанышский муниципального района РТ
 Протокол № 1 От 31.08.2014

Задачи:

1. Реализация уставных задач профсоюза по представительству социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения.
2. Осуществление профсоюзного контроля соблюдения в учреждении законодательства о труде и охраны труда.
3. Создание условий для реализации разносторонних интересов членов профсоюзной организации.
4. Улучшение качества информирования работников о деятельности профсоюзов.
5. Улучшение качества работы по мотивации профсоюзного членства.

№	мероприятие	сроки	ответственные
Профсоюзные собрания			
1.	Единый день действий Профсоюза «За достойный труд»	7 октября	председатель ППО, профком,
2.	1) О выполнении условий коллективного договора. 2) О выполнении условий соглашения по охране труда.	декабрь	руководитель ОУ, председатель ППО
3.	Отчет о работе ППО. Анализ выполнения профсоюзного бюджета (сметы расходов)	май - июнь	председатель ППО
Направление работы: организационно – массовое.			
1.	Оформление и систематизация профсоюзной документации (протоколы заседаний профкома, профсоюзных собраний, социальный паспорт, заявления)	в течение года	председатель ППО
2.	Участие в работе по предварительному распределению учебной нагрузки <i>(для школ)</i> .	апрель - май	председатель ППО
3.	Организация и проведение проверки по своевременному и правильному удержанию профсоюзных взносов с членов профсоюза.	сентябрь, декабрь	председатель и члены ревизионной комиссии
4.	Согласование тарификации педагогических работников.	август - сентябрь	председатель ППО
5.	Согласование расписания учебных занятий.	сентябрь	председатель ППО
6.	Согласование графиков работы (работники со сменным характером работы).	ежемесячно	председатель ППО
7.	Подготовка предложений о награждении членов профсоюза к профессиональным праздникам.	август-сентябрь январь	председатель ППО, профком
8.	Организация и проведение проверки по ведению и хранению трудовых книжек, оформлению трудовых контрактов, личных дел членов профсоюза.	Ноябрь	председатель ППО, профком
9.	Организация и проведение проверки своевременного ознакомления членов профсоюза с приказами по учреждению.	в течение года	председатель ППО, профком
10.	Осуществление контроля своевременной организации и проведения медосмотра сотрудников.	в соответствии с графиком	председатель ППО, профком
11.	Осуществление контроля соблюдения графика отпусков, своевременной выплаты отпускных.	в соответствии с графиком	председатель ППО, профком
12.	Организация работы с членами профсоюза - предпенсионерами (учет стажа, консультации по досрочному выходу на пенсию).	в течение года	Председатель ППО
Направление работы: информационное.			
1.	Организация работы по ведению электронного реестра учета членов профсоюза.	в течение года	председатель ППО
2.	Обновление Профсоюзного уголка.	в течение года	председатель ППО, профком, организационно-массовая комиссия
3.	Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам.	в течение года	председатель ППО
4.	Организация подписки на профсоюзные издания.	ноябрь, апрель	председатель ППО
5.	Организация работы по ведению профсоюзной	в течение года	председатель ППО

	страницы на сайте ОУ.		
Направление работы: охрана труда.			
1.	Осуществление контроля выполнения соглашения по ОТ.	июнь, декабрь	председатель ППО, уполномоченный по ОТ
2.	Осуществление административно-общественного трехступенчатого контроля состояния условий труда и техники безопасности.	ежеквартально	председатель ППО, уполномоченный по ОТ
3.	Организация и проведение проверки состояния кабинетов, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.	в течение года	председатель ППО, уполномоченный по ОТ, члены комиссии по ОТ
4.	Осуществление контроля своевременного прохождения работниками обязательного медицинского осмотра.	в течение года	председатель ППО, уполномоченный по ОТ, члены комиссии по ОТ
5.	Обновление и утверждение инструкций по ОТ.	в течение года	председатель ППО
6.	Согласование графика отпусков.	декабрь	председатель ППО
7.	Анализ заболеваемости.	май или декабрь	председатель ППО, члены комиссии по ОТ
8.	Организация контроля за проведением плановых инструктажей по ОТ и ТБ.	в течение года	члены комиссии по ОТ
9.	Организация контроля за обеспечением работников СИЗ, ведением карточек учета выдачи СИЗ.	январь	председатель ППО, уполномоченный по ОТ, члены комиссии по ОТ
Направление: культурно-массовая работа.			
1.	Организация и проведение профессиональных праздников (День дошкольного работника, День учителя)	в соответствии с календарем праздничных дат.	председатель ППО, профком
2.	Организация и проведение Дня пожилого человека.	1 октября	профком
3.	Организация работы по обеспечению детей членов профсоюза новогодними подарками, билетами на профсоюзную елку.	декабрь	председатель ППО, члены контрольно-ревизионной комиссии
4.	Организация и проведение праздников: 23 февраля, 8 Марта, 9 Мая.	в соответствии с календарем праздничных дат	председатель ППО, члены контрольно-ревизионной комиссии
5.	Организация поздравлений членов профсоюза с 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65 лет со дня рождения; памятными датами, событиями.	в течение года	председатель ППО, члены контрольно-ревизионной комиссии
Заседания профкома.			
1.	О награждении членов профсоюзной организации ведомственными, отраслевыми наградами (обсуждение предложений) к профессиональным праздникам.	август-сентябрь	председатель ППО, профком
2.	Об итогах тарификации педагогических работников.	август, сентябрь	председатель ППО
3.	Об итогах проверки по своевременному и правильному удержанию профсоюзных взносов с членов профсоюза.	сентябрь	председатель и члены ревизионной комиссии.
4.	О подготовке и проведении единого дня действий Профсоюза «За достойный труд» (7 октября). О подготовке и проведении мероприятий, посвященных Дню профсоюзов Самарской области.	сентябрь	председатель ППО, профком
5.	О рациональном использовании рабочего времени учителя (итоги составления и согласования расписания учебных занятий).	сентябрь	председатель ППО
6.	Об организации и проведении Дня дошкольного работника, Дня учителя, Дня пожилого человека.	сентябрь	председатель ППО, профком
7.	Об итогах контроля соблюдения графика отпусков, выплаты отпускных.	сентябрь	председатель ППО, профком
8.	Об итогах контроля организации и проведения медицинского осмотра сотрудников.	сентябрь (в соответствии с графиком)	председатель ППО, профком
9.	Об организации подписки на периодические профсоюзные издания.	октябрь	председатель ППО
10.	Об итогах организации и проведении проверки по		

	ведению и хранению трудовых книжек, оформлению трудовых контрактов, личных дел членов профсоюза.	ноябрь	председатель ППО, профком
11.	О подготовке и проведении профсоюзного собрания по выполнению условий коллективного договора и соглашения по охране труда.	ноябрь, декабрь	председатель ППО, профком
12	Об организации и проведении новогодних мероприятий для детей членов профсоюза, членов профсоюза.	ноябрь	председатель ППО, профком
13	Об итогах проверки правильного и своевременного удержания и перечисления профсоюзных взносов бухгалтерией ОУ.	декабрь	председатель ревизионной комиссии
14	Анализ выполнения профсоюзного бюджета (сметы расходов) ППО.	декабрь, июнь (май)	председатель ППО, председатель ревизионной комиссии
15	Об итогах контроля за обеспечением работников СИЗ, ведением карточек учета выдачи СИЗ.	февраль	председатель ППО, уполномоченный по ОТ
16	О заболеваемости работников по итогам учебного или календарного года <i>(в зависимости от условий коллективного договора)</i> .	декабрь или май	председатель ППО, члены комиссии по ОТ
17	Об итогах организации и проведении проверки своевременного ознакомления членов профсоюза с приказами по учреждению.	октябрь, январь, апрель, июнь <i>(1 раз в квартал)</i>	председатель ППО, профком
18	Об итогах административно-общественного контроля состояния условий труда и техники безопасности.	сентябрь, декабрь, март, июнь, <i>(1 раз в квартал)</i>	председатель ППО, уполномоченный по ОТ
19	Об итогах проверки состояния кабинетов, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.	сентябрь, декабрь, март, июнь, <i>(1 раз в квартал)</i>	председатель ППО, уполномоченный по ОТ
20	Об итогах контроля за проведением плановых инструктажей по ОТ и ТБ.	сентябрь, декабрь, март, июнь, <i>(1 раз в квартал)</i>	председатель ППО, уполномоченный по ОТ
21	О праздновании 1 и 9 Мая.	апрель	председатель ППО, профком
22	О подготовке и проведении отчетного профсоюзного собрания. Формирование Публичного отчета ППО для размещения на сайте (профсоюзная страница) ОУ.	май	председатель ППО, профком
23	Об итогах предварительного распределения учебной нагрузки (комплектования) <i>(для школ)</i> .	май	председатель ППО
24	Об организации подписки на периодические профсоюзные издания.	май	председатель ППО
25	Об оказании материальной помощи членам профсоюза.	в течение года	председатель ППО
26	О поздравлении членов профсоюза с юбилейными датами и другими торжественными событиями (свадьба, рождение ребенка и др.)	в течение года	председатель ППО, председатель культмассовой комиссии
27	Об организации работы с членами профсоюза – предпенсионерами.	декабрь	председатель ППО, председатель оргмассовой комиссии

Председатель ППО _____ Кашапова Л.Р.