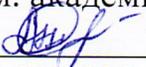


Согласовано
Председатель профкома
МБОУ «Сунчелеевская СОШ
им. академика Н.Т. Саврукова»
 Е.В. Орлова
20.01.2025г.



Утверждено
Директор
МБОУ «Сунчелеевская СОШ
им. академика Н.Т. Саврукова»
 А.В. Калуков
20.01.2025г.

**План работы первичной профсоюзной организации
на 2025-2026 учебный год
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Сунчелеевская средняя школа имени
академика Н.Т. Саврукова»**

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	Ответственный
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, профком
2.	О выполнении членами профсоюза Правил внутреннего распорядка	октябрь	Председатель ПК, администрации

3.	О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора.	декабрь	Председатель ПК.
4.	Об утверждении графика отпусков и плана работы на лето 2026 г.	декабрь	Председатель ПК
5.	О роли профсоюзной организации в создании благоприятного климата в коллективе и укреплении здоровья членов Профсоюза.	февраль	Председатель ПК
6.	О работе школы в летний период и подготовке ее к новому учебному году.	май, сентябрь	Председатель ПК
I. Рассмотреть на заседании профкома следующие вопросы			
1.	Утверждение плана работы профсоюзной организации на 2025-2026 учебный год. Сверка учета членов Профсоюза. Согласовать инструкции по охране труда. Утвердить локальные акты. Согласовать объем учебной нагрузки педагогических работников. Тарификация педагогических работников. Проверка трудовых книжек.	август - сентябрь	Председатель ПК, профком
2.	Обучение профактива. Торжественные мероприятия, посвященные «Дню учителя». Чествование ветеранов труда «День пожилого человека». Работа с молодыми специалистами. Проверка инструкций по охране труда (наличие подписей работников ОУ).	октябрь	Горком, председатель ПК, профком
3.	Проверка финансовой документации. Работа над коллективным договором.	ноябрь	Администрация председатель ПК, профком, коллектив
4.	Совместно с администрацией рассмотреть график предоставления отпусков учителям и сотрудникам школы на летний период 2026 год. Составление сметы на 2026 год. Подготовка к проведению праздника Нового года.	декабрь	Администрация председатель ПК, профком, коллектив
5.	Утверждение сметы расходов на новый календарный год. Проверка выполнения решений ПК.	январь	Председатель ПК, профком

6.	Анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза. Поздравление к 23 февраля, 8 Марта.	февраль	Профком
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. Обучение председателя и уполномоченного по охране труда.	апрель	Председатель ПК, профком
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.	май	Администрация председатель ПК, профком
10.	Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год. Контроль за своевременной выплатой отпускных работникам ОУ. Списки детей на получение путевок в оздоровительные лагеря.	июнь	Председатель ПК, профком
11.	Организация отдыха членов коллектива.	июль	Председатель ПК, профком
12.	Согласование расписания уроков. Содействие медицинскому осмотру работников ОУ. Отчетное собрание. Проверка документов ППО.	август	Администрация председатель ПК, профком
13.	Разбор заявлений сотрудников ОО.	по мере поступления	Администрация председатель ПК
14.	Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи.	в течении года	председатель ПК
II. Работа по социальному партнерству и защите трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза			
1.	Совместно с администрацией школы про - анализировать 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 профком
4.	Участие в распределении 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 профком
6.	Участие в определении режима работы в период летних каникул.	май-август	Профком
III. Организационно-массовая работа			
1.	Провести для новых членов коллектива «Посвящение в коллектив».	август	Председатель ПК, и профком
2.	День Знаний. Приглашение ветеранов педагогического труда на торжественную линейку.	сентябрь	Председатель ПК, и профком
3.	Организовать чествование юбиляров педагогического труда.	в течении года	Председатель ПК, и профком
4.	Организовать празднование Дня пожилого человека и Дня учителя	октябрь	Председатель ПК, и профком
5.	Организация встречи и поздравления ветеранов ВОВ, тружеников тыла.	апрель-май	Председатель ПК, и профком
6.	Организовать посещение концертов, экскурсий, походов.	в течении года по особому графику	Председатель ПК, и профком
7.	Оформить профсоюзный уголок. Обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза и важнейших событиях в жизни Профсоюза, районной организации Профсоюза, профорганизации школы	по мере необходимости	профком
8.	Обеспечить своевременное оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний	по мере необходимости	Председатель ПК и профком

По мере необходимости: поздравления с днем рождения, юбилейными и памяtnыми датами и событиями.