

П Л А Н
работы первичной профсоюзной организации МБОУ «Гимназия №26»
на 2026 год.

| № п/п | Мероприятия | Срок ис- полнения | Ответственные |
|---|--|------------------------------|--|
| <i>1. Организационно-массовая работа</i> | | | |
| 1.1 | Профсоюзное собрание | Сентябрь | Салахова С.М. |
| 1.2 | Заседание профкома школы (планирование на год) | Январь | Салахова С.М. |
| 1.3 | Обновить уголок «Профсоюзная жизнь», обеспечить своевременное информирование членов профсоюза о важнейших событиях в жизни профсоюза, профорганизации школы. | Январь | Зарипова Т.Н. |
| 1.4 | Обеспечить своевременное рассмотрение письменных и устных заявлений членов профсоюза | постоянно | Председатель профкома, члены профкома |
| 1.5 | Обеспечить своевременное оформление протоколов заседаний профкома, проф.собраний. | По мере необходимости | Председатель профкома, члены профкома. |
| 1.6 | Работа по вовлечению в Профсоюз и сохранению профсоюзного членства | постоянно | Салахова С.М. Роденко Е.В. |
| | | | |

Работа по защите социально-трудовых прав

| | | | |
|------|---|--------------------|---------------------------------------|
| 2.1 | Совместно с администрацией рассмотреть выполнение коллективного договора за 2025 год | январь | Салахова С.М. |
| 2.2. | Принять участие в подготовке общего собрания работников школы по выполнению коллективного договора за 2025г. | февраль | Председатель профкома, члены профкома |
| 2.3. | Обеспечить контроль за проведением аттестации педагогических работников школы в вопросах гласности, защита прав аттестуемых | По особому графику | Председатель профкома, члены профкома |
| 2.4. | Провести рейд по учебным кабинетам и | октябрь | Комиссия по |

| | | | |
|---|--|-------------------------------|---|
| | производственным мастерским школы с целью анализа состояния охраны труда октябрь | | охране труда |
| 2.5. | Совместно с администрацией рассмотреть график предоставления отпусков учителям и сотрудникам на летний период 2027 года | декабрь | Салахова С.М. |
| 2.6 | Обеспечить оказание членам профсоюза консультационной помощи Обеспечить оказание членам профсоюза и ветеранам материальной помощи | По мере обращения | Председатель профкома, члены профкома |
| Культурно-массовая и спортивная работа | | | |
| 3.1 | Принять участие в подготовке и проведении мероприятий посвященных Международному Дню учителя, Дню пожилых людей, встрече Нового года, Международному женскому дню 8 марта, Дню защитников Отечества, | По плану | Салахова С.М. Роденко Е.В. Матюшкина Р.Х. |
| 3.2 | Принять участие в подготовке проведения спортивных и оздоровительных мероприятий | По плану | Салахова С.М. Мусафина Е В. |
| 3.3 | Организация занятий в тренажерном зале, бассейне | постоянно | Мусафина Е В |
| 3.4 | Организация отдыха детей сотрудников в лагерях | По мере необходимости | Салахова С.М. |
| 3.5 | Организация Дней Здоровья с выездом за город | Май, октябрь | Салахова С.М. |
| 3.6 | Организация и проведение детских утренников | По плану | Салахова С.м. Роденко Е.В. Зарипова Т.Н. |
| 4. Работа по жилищно-бытовым вопросам | | | |
| 4.1 | Организация учета желающих получить жилье по социальной ипотеке | По мере поступления заявлений | Салахова С.М. Хтупанкина И.С. |
| 4.2 | Проведение работы по разъяснению жилищного законодательства | октябрь | Салахова С.м. |
| 4.3 | Организация посещения заболевших членов Профсоюза | По мере необходимости | Салахова С.М. Юдакова М.В. |
| 4.4 | Составление списков сотрудников, нуж- | Ноябрь, | Салахова С.М. |

| | | | |
|-----|---------------------------------------|-----------|----------------------------------|
| | дающихся в получении путевок | март | |
| 4.5 | Учет молодых специалистов и ветеранов | постоянно | Салахова С.М., Члены профкома |

Председатель профкома:

С.М. Салахова