

# **План работы первичной профсоюзной организации МБОУ «Новокирметская начальная школа » Аксубаевского муниципального района РТ на 2025-2026 уч год**

## **СЕНТЯБРЬ**

- Оформить профсоюзный уголок.
- Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.
- Составить план работы на учебный год.
- Провести сверку учета членов Профсоюза.
- Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
- Подготовить мероприятие, посвященное «Дню дошкольного работника».

## **ОКТЯБРЬ**

- Подготовить и провести День пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда).
- Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
- Организовать работу с молодыми специалистами.

## **НОЯБРЬ**

- Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».
- Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.

## **ДЕКАБРЬ**

- Отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты).
- Подготовка новогодних подарков для детей членов Профсоюза.
- Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.

## **ЯНВАРЬ**

- Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ».
- Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.
- На заседании комиссии по социальной защите профкома рассмотреть вопрос «О совместной работе профсоюзного комитета и администрации по реализации ст. 55 Закона РФ «Об образовании».
- Составить смету расходов профсоюзных средств на следующий учебный год.

## **ФЕВРАЛЬ**

- Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.
- Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.
- Подготовить и провести вечер, посвященный Дню защитников Отечества.
- Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта.
- Принять участие в контроле за исполнением профсоюзной сметы на культурно-массовую работу.

## **МАРТ**

- Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера».

## **АПРЕЛЬ**

- Проверить и обследовать техническое состояние здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.
- Провести отчетно-выборное профсоюзное собрание

- Об участии сотрудников в субботниках и благоустройстве территории ОО.

## **МАЙ**

- Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты).
- Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.
- Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.
- Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

## **ИЮНЬ**

- Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.
  - Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.
  - Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.
- Отчет о выполнении соглашения по охране труда с администрацией.

## **ИЮЛЬ**

- Подготовка учреждения к новому учебному году.

## **АВГУСТ**

- Согласовать с администрацией: тарификацию; штатное расписание;
- Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.

Председатель ППО: Сулейманов И. З.