

УТВЕРЖДЕН
на заседании профсоюзного комитета
Протокол № 13
от «1» ноября 2025 г.

ПЛАН РАБОТЫ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

МБОУ «Среднекамышлинская СОШ НМР РТ» на 2025 год

№	Содержание мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1. Вынести на рассмотрение профсоюзного собрания следующие вопросы:			
1.1.	О совместной работе администрации и профкома по ОТ и здоровья. О проведении СОУТ	Январь	Председатель профкома, члены проф.комитета
1.2.	О расходовании средств социального страхования, выделение путевок на лечение и отдых детям членов Профсоюза	Май-июнь	Председатель профкома, члены проф.комитета
1.3.	Об итогах проверки трудовых книжек работников. Соблюдение администрацией Трудового кодекса РФ в части приема и увольнения	Сентябрь - октябрь	Председатель профкома
1.4.	О соблюдении трудового законодательства при заключении трудового договора	Сентябрь - октябрь	Председатель профкома, члены проф.комитета
1.5.	О ходе выполнения профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора	Февраль, ноябрь	Председатель профкома, члены проф.комитета
1.6.	Отчет о работе профсоюзного комитета	Декабрь	Председатель профкома, члены проф.комитета
1.7.	О ходе выполнения коллективного договора в части социальных льгот и гарантий	Декабрь	Председатель профкома, члены проф.комитета
1.8.	О финансовой деятельности профсоюзной организации	Декабрь	Председатель профкома, Председатель КРК
2. Организационно-массовая работа			
2.1.	Составление плана работы на новый календарный год	Январь	Председатель профкома, члены проф.комитета
2.2.	Составление плана по оздоровлению сотрудников	Январь	Председатель профкома, члены проф.комитета
2.3.	Обновление профсоюзного уголка	Февраль, сентябрь	Председатель профкома
2.4.	Рассмотрение письменных и устных обращений членов Профсоюза	Постоянно	Председатель профкома
2.5.	Работа по вовлечению в Профсоюз и сохранению профсоюзного членства	Постоянно	Председатель профком
2.6.	Своевременное оформление протоколов собраний, заседаний профкома	По мере проведения	Председатель профкома
2.7.	Обучение профсоюзного актива	Ноябрь, январь, апрель	Председатель профкома
Работа по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза			
3.1.	Отчет о ходе выполнения коллективного договора	Февраль	Председатель профкома, члены проф.комитета
3.2.	Контроль за проведением аттестации	Сентябрь-апрель	Председатель профкома

3.3.	Проведение контроля за соблюдением трудового законодательства	Постоянно	Председатель профкома
3.4.	Рассмотрение совместно с администрацией графика предоставления отпусков сотрудникам на летний период	Декабрь	Председатель профкома
4. Работа по охране труда			
4.1.	Подготовка совместно с администрацией отчета о ходе выполнения соглашения по ОТ и ТБ	Февраль	Председатель профкома, уполномоченный по ОТ
4.2.	Обеспечение контроля за соблюдением коллективного договора в разделе по ОТ	Постоянно	Председатель профкома
4.3.	Проведение рейд - проверок совместно с администрацией по соблюдению условий ОТ	1 раз в квартал	Председатель профкома, уполномоченный по ОТ
4.4.	Проведение мероприятий по предотвращению заболеваемости и травматизма	Постоянно	Председатель профкома, члены проф.комитета
5. Культурно-массовая, спортивная и оздоровительная работа			
5.1.	Организация и проведение праздников	По мере необходимости	Председатель профкома
5.2.	Организация отдыха детей сотрудников в лагерях.	По мере необходимости	Председатель профкома
5.3.	Участие в работе по оздоровлению коллектива (содействие в получении санаторно -курортных путевок для сотрудников)	Постоянно, по мере поступления заявлений.	Председатель профкома
6. Работа по жилищно-бытовым вопросам			
6.1.	Организация учета желающих получить жилье по социальной ипотеке	По мере поступления заявлений	Председатель профкома
6.2.	Составление списков детей сотрудников, поступающих в 1класс	Август	Председатель профкома
7. Работа с пенсионерами			
7.1.	Учет лиц, выходящих на пенсию по выслуге лет и по старости, оказание помощи в оформлении пенсии	Постоянно	Председатель профкома