

**План работы первичной профсоюзной организации  
МБОУ «Тюлячинская СОШ» Тюлячинского  
муниципального района РТ  
на 2023-2024 учебный год**

№	Время проведения	Мероприятия
1.	Сентябрь	1. Обновить профсоюзный уголок; 2. Проверка трудовых книжек, трудовых договоров; 3. Провести сверку членов Профсоюза; 4. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза; 5. Согласовать инструкции по охране труда; 6. Утвердить локальные акты; 6. Утверждение баллов педагогическим работникам
2.	Октябрь	1. Торжественные мероприятия, посвященные «Дня учителя»; 2. Чествование ветеранов труда «День пожилого человека»; 3. Обучение профактива;
3.	Ноябрь	1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек, работающих»; 2. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства;
4.	Декабрь	1. Анализ коллективного договора; 2. Подготовка и проведение праздника Новый год; 3. Согласовать график отпусков на летний период 2024 года;
5.	Январь	1. Провести профсоюзное собрание «О ходе выполнения коллективного договора»; 2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома; 3. Оформить заявки на санаторно-курортное лечение;
6.	Февраль	1. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.; 2. Отметить День защитников Отечества; 3. Начать подготовку к празднику, посвященному Международному женскому Дню 8 Марта;
7.	Март	1. Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдения режима отдыха»; 2. Проведение праздника 8 марта;
8.	Апрель	1. Проверить техническое состояние здания, кабинетов, учебных мастерских, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда; 2. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности»; 3. Обучение председателя и уполномоченного по охране труда;
9.	Май	1. Подготовить предложения о поощрении членов Профсоюза. 3. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства. 4. Уточнить график отпусков. 5. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза. 6. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

<b>10.</b>	<b>Июнь</b>	1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год. 2. Осуществить контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.
<b>11.</b>	<b>Июль</b>	1. Организовать отдых, санаторно-курортное лечение для членов Профсоюза.
<b>12.</b>	<b>Август</b>	1. Согласовать с администрацией: - тарификацию; - расписание уроков; - перераспределение учебной нагрузки без нарушений; 2. Рассмотрение актов о готовности кабинетов к новому учебному году; 3. Провести заседание профсоюзного комитета «Организация работы в новом учебном году»; 4. Организовать медицинский осмотр работников ОУ
<b>13.</b>	<b>По мере необходимости</b>	- Разбор заявлений сотрудников ОО; - Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи; - Обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза о важных событиях в жизни профсоюза, районной организации Профсоюза, профорганизации ОУ; - Обеспечить своевременное оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний.

Председатель ПК \_\_\_\_\_ Ф.Ф.Гаптрахманов