

Утвержден:

На собрании ППО «17» января 2025г.

Протокол № 2

План работы Первичной Профсоюзной Организации

МБОУ «Школа №22 – Центр образования» на 2025 календарный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
Профсоюзные собрания			
1.	1. Утверждение плана работы ППО на 2025 календарный год. 2. Составление и утверждение проекта расходования Профсоюзных средств на новый календарный год.	Январь	Председатель ППО, члены профкома, администрация
2.	1. Подведение итогов совместных действий администрации и Первичной Профсоюзной организации по созданию оптимальных условий работы и охраны труда, технической безопасности работников, обучающихся, предупреждение травматизма и профессиональных заболеваний.	Май	Комиссия по охране труда, председатель ППО, администрация
3.	1. О выполнении коллективного договора и Соглашения по охране труда. 2. Внесение изменений и дополнений в КД.	Ноябрь	Председатель ППО, администрация в лице руководителя
4.	1. Отчет о работе ППО за 2025 календарный год. 2. Отчет о расходовании Профсоюзных средств за истекший календарный год.	Декабрь	Председатель ППО, ревизионная комиссия
Заседания профкома			
1.	1. Проведение сверки учёта членов Профсоюза в АИС. 2. Принятие новых членов коллектива в Профсоюз. 3. Согласование локальных актов, правила внутреннего трудового распорядка, приказа о распределении учебной нагрузки, графика дежурства, расписания уроков. 4. Соблюдение инструкций по охране труда и технике безопасности в учебных кабинетах во время проведения учебных занятий и во время внеурочной деятельности.	Сентябрь и далее в течение всего года	Председатель ППО, профком
2.	1. Подготовка и проведение торжественного собрания, посвященного Дню учителя (с указанием достижений	Октябрь	Председатель ППО, профком, администрация

	педагогов за отчетный период, чествованием юбиляров и педагогов, награжденных грамотами и отраслевыми наградами, опытных педагогов со стажем работы 30 лет и более, с приглашением педагогов-ветеранов). 2. Поздравление с Днем Учителя и вручение подарков всем сотрудникам школы. 3. Предоставление в вышестоящую организацию Профсоюза статистических отчетов по всем требуемым формам.		
3.	1. Выписка газеты «Профсоюзная среда» на 1 полугодие. 2. Подготовка всей необходимой статистической отчетности за 2025 год. 3. Приобретение новогодних подарков детям сотрудников – членов профсоюза, в соответствии со списком. 4. Организация новогоднего поздравления сотрудников школы – членов профсоюза.	Декабрь	Председатель ППО, профком
4.	1. Согласование инструкций по технике безопасности. 2. Составление списка юбиляров на 2025г.	Январь	Председатель ППО, профком
5.	1. Подготовка и проведение празднования 23 февраля Дня Защитника Отечества и Международного женского дня 8 марта.	Февраль	Председатель ППО, профком
6.	1. Участие в предварительной тарификации педагогических работников на 2025-2026 учебный год. 2. Оформление заявок на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и членов их семей. 3. Участие в согласовании графика отпусков работников школы на 2025г.	Март	Председатель ППО, профком
7.	1. Информирование сотрудников о наличии путёвок в ДОЛ и санатории. 2. Выписка газеты «Профсоюзная среда» на 2 полугодие.	Май	Председатель ППО, профком
8.	1. Выбор и анализ предложений сотрудников - членов Профсоюза, по улучшению работы Профсоюзной организации, критических замечаний в адрес профкома и учет их при разработке плана работы на новый учебный (календарный) год. 2. Проверка состояния делопроизводства в Профсоюзной организации и приведение его в надлежащий порядок.	Июнь	Председатель ППО, профком
9.	1. Рассмотрение заявлений от сотрудников, членов профсоюза, на	В течение года	Председатель ППО, профком

	оказание материальной помощи в связи с различными событиями в их жизни. 2. Оформление Выписок и Ходатайств на оказание материальной помощи сотрудникам школы, членам профсоюза, в соответствии с Положением о выплате материальной помощи.		Председатель ППО
Информационная работа			
1.	1. Создание Профсоюзного уголка. Оформление его в соответствии с критериями. 2. Внесение на сайт школы необходимой информации по работе Профсоюза.	Сентябрь	Председатель ППО, профком
2.	Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым и иным вопросам.	В течение года	Председатель ППО, профком
3.	Информация о планах работы профкома и проводимых мероприятиях.	В течение года	Председатель ППО, профком
4.	Аналитическая деятельность, работа с документацией по делопроизводству.	Систематически	Председатель ППО, профком
5.	Своевременное оформление документации (протоколов заседаний профкома, Профсоюзных собраний)	По мере необходимости	Председатель ППО
Культурно - массовые мероприятия и спортивно-оздоровительная работа			
1.	Работа с письмами, заявлениями и жалобами в профком.	В течение года	Председатель ППО, профком
2.	Проведение очередных праздничных мероприятий, посвящённых: ✓ 1 сентября ✓ Дню учителя ✓ Новому году ✓ 23 февраля и 8 марта		
3.	Организация поздравлений: - учителей-юбиляров с 50, 55, 60, 65, 70, 75-летиями со дня рождения; - в связи с памяtnыми датами и событиями (юбилей школы) и т.п.		
4.	Способствовать проведению различных смотров-конкурсов, соревнований, дней здоровья, экскурсионных мероприятий и т.п.		

Председатель ППО

Закирова

А.Р. Закирова