



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 1140820035B24E954DBB116A95393609

Владелец: Алендукова Элли Махмутовна

Действителен с 27.11.2024 до 27.02.2026

«Утверждено»
на заседании первичной профсоюзной организации
МБОУ «Новосуркинская ООШ»
протокол №1 от 21.01.2025года
председатель профкома
_____ Шурыгина Л.Н.

План работы первичной профсоюзной организации МБОУ «Новосуркинская ООШ» на 2025 год.

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1	О работе администрации и профкома по соблюдению трудового кодекса РФ. Задачи профсоюзной организации на 2025г.	январь	Директор, председатель профкома
2	О выполнении Коллективного договора и Соглашения по охране труда.	апрель	Председатель профкома, члены профкома
3	О развитии социального партнёрства между администрацией и профсоюзной организации.	июнь	Председатель профкома, члены профкома
4	Отчет о работе ПК за 2024 календарный год.	январь	Председатель профкома, члены профкома
5	Подведение итогов совместных действий администрации и профсоюзной организации по созданию оптимальных условий работы и охраны труда работников, предупреждение травматизма и профессиональных заболеваний.	ноябрь	Ответственный по охране труда
6	Утверждение плана работы профсоюзной организации на 2025 год.	январь	Председатель профкома, члены профкома
7	Утверждение сметы расходов на 2025 год.	январь	Председатель профкома, члены профкома
8	О состоянии готовности учебных помещений МБОУ «Новосуркинская ООШ», соблюдение охраны и улучшение условий труда к началу учебного года.		Председатель профкома, члены профкома, ответ. по охране труда
9	Предварительное согласование с администрацией тарификации сотрудников и нагрузки на новый учебный год	май, август	Председатель профкома, директор ОУ, советник директора по ВР
10	Поздравления членов профсоюза с днем рождения в течение календарного года.	в течение года	Председатель профкома, члены профкома
11	Согласование графика отпусков работников МБОУ «Новосуркинская ООШ»	декабрь	Председатель профкома, директор ОУ, советник директора по ВР
12	Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи.	по мере поступления	Председатель профкома, члены профкома
13	Совместно с администрацией рассмотреть вопросы комплектования на 2025-2026 уч. год	май-август	Председатель профкома, члены профкома
14	Обеспечить оказание членам Профсоюза юридической, материальной, консультационной помощи.	по мере обращения	Председатель профкома, члены профкома
15	Принять участие в подготовке и проведении мероприятий, посвященных Дню Защитника Отечества – 23 февраля, Международному Женскому Дню – 8 марта, День Победы, Дню Учителя, Новому году	февраль, март, май, октябрь, декабрь	Председатель профкома, члены профкома
16	Продолжить совместную работу с ветеранами труда	в течение года	Председатель профкома,

	МБОУ «Новосуркинская ООШ»		члены профкома
17	Принять участие в спортивно-оздоровительных мероприятиях.	в течение года	Председатель профкома, члены профкома
18	Контроль за правильностью начисления заработной платы и перечисления профсоюзных взносов	в течение года	Председатель профкома, члены профкома
19	Провести итоговое заседание по итогам работы профкома в 2025 году.	декабрь	Председатель профкома, члены профкома

Циклограмма работы профкома МБОУ «Новосуркинская ООШ»

Сентябрь

1. Оформить профсоюзный уголок.
2. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.
3. Выписать газету «Профсоюзная среда» на 1-е полугодие.
4. Составить план на учебный год.
5. Утвердить локальные акты:
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - о доплатах и надбавках;
 - о распределении учебной нагрузки.
6. Провести сверку членов Профсоюза.
7. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
8. Согласовать инструкции по охране труда.
9. Утвердить тарификацию педагогических работников.

Октябрь

1. Оформление заявок на санаторно-курортное лечение, детских путевок.
2. Проведение Дня учителя.
3. Проведение Дня пожилого человека.
4. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности.
5. Проанализировать распределение учебной нагрузки.
6. Организовать работу с молодыми специалистами.

Ноябрь

1. Провести заседание профкома .
2. Проверить правильность оформления финансовых документов.
3. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.

Декабрь

1. Отчет о выполнении коллективного договора (любые пункты).
2. Подготовка к новогодней елке для детей членов профсоюза.
3. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.
4. Принять участие в контроле за исполнением профсоюзной сметы на культурно-массовую работу.
5. Составить смету расходования профсоюзных средств на следующий год. Согласовать график отпусков.

Январь

1. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ»
2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.
3. Оформить заявку на санаторно-курортное лечение, если таковы есть.

Февраль

1. Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.
2. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.
3. Проведения Дня защитников Отечества.

4. Начать подготовку к празднику, посвященному Международному женскому Дню 8 Марта.

Март

1. Провести заседание ППО «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдения режима отдыха».
2. Проведение праздника 8 марта.
3. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера».

Апрель

1. Проверить правильность расследования несчастных случаев, если таковы есть.
2. Проверить техническое состояние здания, кабинетов, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.
3. Провести профсоюзное собрание « Об организации работы по охране труда и технической безопасности».
4. Подготовка предложений о поощрении членов профсоюза.

Май

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора.
2. 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, предложений и замечаний членов Профсоюза.
6. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.
7. Празднование 80 дня Победы. Посещение и поздравление на дому “Дети войны”
8. Организовать медицинский осмотр работников ОУ.

Июнь

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.
2. Осуществить контроль за своевременной выплатой отпускных работникам ОУ.
3. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.
4. Организация отдыха детей членов профсоюза.

Июль


1. Согласовать с администрацией:
 - тарификацию;
 - расписание уроков;
 - перераспределение учебной нагрузки без нарушений.
2. Привести в порядок делопроизводство в ППО.
3. Подготовить выступление на августовский педсовет.

Тематика профсоюзных собраний

- Об организации работы по охране труда.
- О правилах внутреннего трудового распорядка.
- О работе администрации и профкома по соблюдению ТК РФ.
- О работе администрации и профкома по контролю за рациональным использованием рабочего времени, за соблюдением режима отдыха.
- О совместной работе с администрацией по реализации Закона «Об образовании» в части соблюдении прав и гарантий работников образования
- О ходе выполнения коллективного договора.
- Отчет о работе ППО образовательного учреждения за 2024 год (один раз в год).

- Информация профкома о соблюдении трудового законодательства при заключении трудового договора.
- Об итогах проверки трудовых книжек работников. Соблюдение администрацией Трудового кодекса РФ в части приёма и увольнения.
- О ходе выполнения коллективного договора в части социальных льгот и гарантий.
- О совместной работе администрации и профкома образовательного учреждения по охране труда и здоровья.
- Об аттестации рабочих мест по условиям труда.
- О расходовании средств социального страхования, выделение путёвок на лечение и отдых детям членов Профсоюза.
- О финансовой деятельности профсоюзной организации.

Лист согласования к документу № 1 от 10.02.2025
Инициатор согласования: Алендукова Э.М. Директор
Согласование инициировано: 10.02.2025 22:04

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Алендукова Э.М.		 Подписано 10.02.2025 - 22:05	-