

План работы профсоюзной организации
МБОУ «Качелинская ООШ» на 2024-2025 учебный год

№	Наименование работы	Срок
	Профсоюзное собрание: - утверждение педагогической нагрузки на новый учебный год; - распределение обязанностей и утверждение плана работы профсоюзной организации; -обсуждение и принятие коллективного договора на 2014-2016 уч. год; -отчетно-выборное собрание.	Август Сентябрь Февраль Март
	Собрания трудового коллектива: - режим рабочего дня; - о выполнении трудового договора между администрацией и трудовым коллективом; - о подготовке к летней оздоровительной работе;	Сентябрь Декабрь Апрель
	Заседание профсоюзного комитета: - о работе администрации по созданию условий для творческой работы учителя; - о выполнении работникам учреждения санитарно-гигиенического режима; - о работе администрации по предупреждению производственного травматизма; - о распределении нагрузки на новый учебный год.	Ноябрь Январь Февраль Май
	Статистический отчет Профсоюзного комитета	Декабрь
	Укрепление трудовой и производственной дисциплины.	Постоянно
	Поздравление юбиляров.	Постоянно
	Принять участие в работе аттестационной комиссии.	Постоянно
	Организация культурно-массовой работы: - участие в спортивных соревнованиях; - проведение праздничных вечеров, посвященных Дню учителя, Новому году и т.д. - организовать культпоход.	
	Оказание материальной помощи.	Постоянно
	Отчет работы профсоюзной организации в 2025 году.	Январь
	Приобретение подарков ко Дню защитника Отечества, к 8 марта.	Февраль-Март
	Оперативно рассматривать выплаты надбавок и премий.	Постоянно
	Оперативно рассматривать заявления членов профсоюза.	Постоянно
	Взаимодействие администрации и профкома по согласованию отпусков.	Апрель-Май
	Контроль выполнения коллективного договора.	Постоянно
	Контроль за экономией энерго-топливных ресурсов в учреждении, мероприятий по охране труда.	Постоянно
	Контроль своевременной выплаты отпускных.	Июнь-Июль

ПРОИЗВОДСТВЕННО - МАССОВАЯ РАБОТА

- контроль за исполнением Коллективного договора (члены профсоюзного комитета);
- защита социально- трудовых прав;
- контроль за соблюдением законодательства о труде;
- работа в аттестационных комиссиях на правах членов этих комиссий;
- работа по заявлениям и жалобам работников;
- работа по замечаниям и предложениям, высказываемым на профсоюзных конференциях, профактивах, заседаниях профкома и его президиуме по вопросам труда и оплаты;
- проведение консультаций работников по трудовому законодательству, соцзащите и другим вопросам;
- прием и рассмотрение предложений от подразделений в проект нового Коллективного договора.

ОРГАНИЗАЦИОННО - МАССОВАЯ РАБОТА

- работа по взаимодействию с вышестоящими профсоюзными организациями;
- организация и координация работы комиссий ПК;
- работа с профактивом, проведение совещаний, учебы, информирование о решениях вышестоящих профорганов;
- планирование, подготовка и проведение заседаний профкома (2 раза в год); президиума профкома (2 раза в месяц);
- участие в общественно-политических акциях;
- соблюдение внутри профсоюзной дисциплины;
- работа по сохранению профсоюзного членства и вовлечению в профсоюз новых членов;
- оформление заявлений о вступлении в профсоюз, о перечислении профсоюзных взносов безналичным путём;
- контроль за перечислением членских взносов;
- выделение материальной помощи членам профсоюзной организации;
- контроль над выполнением решений и плана реализации по выполнению критических замечаний и предложений, высказанных членами профсоюза, поступивших в адрес ПК;
- информационная и организационная работа с подразделениями, посещение заседаний;
- делопроизводство;
- подготовка отчетов ПК;
- организация массовых мероприятий, проводимых ПК;
- подготовка и выпуск информационного бюллетеня.

По работе с молодежью

- учет молодых специалистов
- консультативная и правовая помощь

ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА

- проведение школы профактива по вопросам социальной защиты;
- работа по контролю за расходованием средств государственного социального страхования;
- работа по контролю за медицинским обслуживанием, обязательному медицинскому страхованию;
- работа в комиссии по распределению санаторно-курортных, оздоровительных путевок для сотрудников и их детей;
- работа в комиссии по соцстрахованию по рассмотрению листов по нетрудоспособности;
- информирование работников по сбору и выделению заявлений на отдых и лечение работников и их детей;
- проведение лекций на медицинские темы .

ЖИЛИЩНО - БЫТОВАЯ РАБОТА

- Работа по представлению интересов членов профсоюза в соответствующих органах по улучшению жилищных условий членов профсоюза;
- осуществление общественного контроля за работой буфетов, столовых (санитарное состояние, цены, качество питания);

ОХРАНА ТРУДА, ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ

- контроль над соблюдением здоровых и безопасных условий труда в соответствии с нормативными актами по охране труда;
- контроль за соблюдением правил и норм охраны труда и технике безопасности;
- контроль за соблюдением правил и норм охраны труда и технике безопасности;
- проведение школы профактива по вопросам охраны труда;
- аттестация рабочих мест на соответствие требованиям охраны труда;
- работа в комиссии по расследованию несчастных случаев;
- рассмотрение жалоб работников по вопросам охраны труда.

КУЛЬТУРНО - МАССОВАЯ РАБОТА

- проведение школы профактива по обмену опытом между подразделениями по культурно-массовой работе;
- поздравление сотрудников с юбилеями;
- оформление праздничных газет, поздравительных открыток, памятных адресов;
- организация и проведение конкурсов;
- выделение денежных средств на праздничные вечера;
- проведение и организация мероприятий, посвященных празднованию Нового года, Дня защитника Отечества, 8 марта, Дня учителя;
- организация посещений театров, распределение билетов.
-

РАБОТА С НЕРАБОТАЮЩИМИ ПЕНСИОНЕРАМИ

- учёт пенсионеров;
- оказание материальной помощи;
- выделение денежных средств на юбилеи, в связи с тяжелым материальным положением, на ритуальные услуги;
- поздравления с днем пожилых людей, проведение праздничного вечера 01 октября;

- проведение торжественных приемов, посвященных 9 Мая, 22 июня;
- поздравление ветеранов с юбилейными датами;
- поздравление ветеранов с 23-м февраля, 8-ое марта открытками;
- организация посещений театров, распределение билетов.

СПОРТИВНО - МАССОВАЯ РАБОТА

- проведение спартакиад ;
- занятие спортом сотрудников в спортзале (волейбол, футбол, баскетбол, настольный теннис);
- участие в различных спортивных соревнованиях.

РАБОТА С ДЕТЬМИ

- светка списков детей работников для выделения новогодних подарков, билетов в театр;
- учет детей работников, нуждающихся в отдыхе и лечении;
- организация лечения и отдыха детей в детских санаториях,
- обеспечение новогодними подарками, билетами на утренники, новогодние представления.