

УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МБОУ Татарской Дымской
основной общеобразовательной
школы Бугульминского
муниципального района РТ
_____ Зайнуллина В.А.

**План работы Первичной Профсоюзной организации
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Татарской Дымской основной общеобразовательной школы
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан**

<i>Профсоюзные собрания</i>			
1	Утверждение плана работы ППО на 2024 календарный год. Составление и утверждение проекта расходования Профсоюзных средств на новый календарный год.	Январь	Председатель ППО, профком.
2	Проведение отчетно-выборных собраний.	Март	Администрация, председатель ППО
3	Подведение итогов совместных действий администрации и Первичной Профсоюзной организации по созданию оптимальных условий работы и охраны труда, технической безопасности работников, предупреждение травматизма и профессиональных заболеваний	Май	Комиссия по охране труда, председатель ППО.
4	О выполнении коллективного договора и Соглашения по охране труда.	Ноябрь	Председатель ППО
5	Отчет о работе ППО за 2023-24 календарный год. Отчет о расходовании Профсоюзных средств за истекший календарный год.	март	Председатель ППО
<i>Заседания профкома</i>			
1	Проведение сверки учёта членов Профсоюза. Согласование локальных актов, правила внутреннего трудового распорядка, приказа о распределении учебной нагрузки, графика дежурства, расписания уроков. Соблюдение инструкций по охране труда и технике безопасности в кабинетах физики, химии, информатики, технологии, технической мастерской.	Август Сентябрь	Председатель ППО, профком
2	Проведение заседаний, посвященных Дню учителя, Дню Пожилого человека, чествование юбиляров. Представить в вышестоящую организацию Профсоюза статистический отчет (форма 5 СП). Оформление заявки на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и их семей.	Октябрь	Председатель ППО, профком

3	Подготовка статотчетности за 2024 год. О Профсоюзном членстве. Подготовка к новогодней елке детей членов Профсоюза. Составление списка. Заседание по вопросу новогодних подарков членам Профсоюза. Проставить в Профсоюзных билетах отметку об уплате взносов за год.	Декабрь	Председатель ППО, профком
4	Согласование инструкций по технике безопасности. Составление списка юбиляров в 2024 году.	Январь	Председатель ППО, профком
5	О подготовке празднования Дня Защитника Отечества и Международного женского дня.	Февраль	Председатель ППО, профком
6	Оформление заявки на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и их семьи. О согласовании графика отпусков работников школы на 2024 год	Март	Председатель ППО, профком
7	Информировать сотрудников о предоставлении путёвок в лагеря и санатории для детей. Подготовить предложения о поощрении наиболее активных членов Профсоюза и направить ходатайства в вышестоящие Профсоюзные органы.	Май	Председатель ППО, профком
8	Выбор и анализ предложений членов Профсоюза по улучшению работы Профсоюзной организации, критических замечаний в адрес профкома и учет их при разработке плана работы на новый учебный год. О состоянии делопроизводства в Профсоюзной организации и приведение его в надлежащий порядок.	Июнь	Председатель ППО, профком
Информационная работа			
1	Обновление Профсоюзного уголка.	В течение года	Председатель ППО, профком
2	Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам.	В течение года	Председатель ППО, профком
3	Информация о планах работы профкома, проводимых мероприятиях.	В течение года	Председатель ППО, профком
4	Аналитическая деятельность, работа с документацией по делопроизводству.	Систематически	Профком, председатель ППО
5	Своевременное оформление документации (протоколов заседаний профкома, Профсоюзных собраний)	По мере необходимости	Председатель ППО
6	Работа в программе 1С	В течение года	Председатель ППО
Ежемесячно: согласование стимулирования работников учреждения.			
Культурно массовые мероприятия			

Работа с письмами, заявлениями и жалобами в профком.

Проведение очередных праздничных мероприятий, посвящённых:

-1 сентября

- Дню учителя

-Дня пожилого человека

- Новому году

- 23 февраля

- 8 марта

-Организация поздравлений сотрудников -юбиляров: 50, 55, 60, 65 лет со дня рождения; памятные даты, событиями.

Способствовать проведению смотров-конкурсов, соревнований по волейболу, лыжным гонкам, многоборью среди работников образовательных учреждений