

Утвержден:
На собрании ППО
«20» января 2026г. Протокол № 2

**План работы Первичной Профсоюзной организации
МБОУ СОШ с. Чалпы на 2026 год**

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|------------------------------------|--|--------------|---|
| <i>Профсоюзные собрания</i> | | | |
| 1. | Утверждение плана работы ППО на 2026 календарный год. | | |
| 2. | Составление и утверждение проекта расходования Профсоюзных средств на новый календарный год. | Январь | Председатель ППО, профком. |
| 3. | Проведение отчетного собрания. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор. | Февраль | Администрация, председатель ППО |
| 4. | 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 | Апрель | Уполномоченный по ОТ, Комиссия по охране труда, председатель ППО. |
| 5. | Представление, ходатайство на награждение отраслевыми наградами педагогических работников коллектива. | Сентябрь | Администрация, председатель ППО |
| 6. | О выполнении коллективного договора и Соглашения по охране труда. | Ноябрь | Председатель ППО |
| 7. | Отчет о работе ППО за 2025 календарный год. Отчет о расходовании Профсоюзных средств за истекший календарный год. | Декабрь | Председатель ППО |
| <i>Заседания профкома</i> | | | |
| 1. | Проведение сверки учёта членов Профсоюза. Актуализация информационной системы АИС 1С. | | |
| 2. | Прием новых членов Профсоюза. Приветствие молодых специалистов. | Сентябрь | Председатель ППО, профком |

| | | | |
|----|--|---------|---------------------------|
| | Согласование локальных актов, правила внутреннего трудового распорядка, приказа о распределении учебной нагрузки, графика дежурства, расписания уроков. | | |
| 3. | Проведение торжественного мероприятия, посвященного Дню учителя, Дню пожилого человека. Отметить юбиляров, награжденных грамотами, опытных педагогов. Представить в вышестоящую организацию Профсоюза статистический отчет - форма 5 СП, по охране труда – ТИ, по социальным гарантиям и жилью за текущий год. | Октябрь | Председатель ППО, профком |
| 4. | Выписать газету «Профсоюзная среда», «Новое слово» на 1 полугодие. Подготовка к новогодним мероприятиям для членов Профсоюза. Заседание по вопросу новогодних подарков членам Профсоюза. О согласовании графика отпусков работников школы на 2026 год | Декабрь | Председатель ППО, профком |
| 5. | Согласование инструкций по технике безопасности. Составление списка юбиляров в 2026 году. Об участии в районном смотре художественной самодеятельности, Спартакиаде работников образования. | Январь | Председатель ППО, профком |
| 6. | О подготовке празднования Дня Защитника Отечества и Международного женского дня. | Февраль | Председатель ППО, профком |
| 7. | Оформление заявки на санаторно-курортное лечение членов профсоюза и их семьи. | Март | Председатель ППО, профком |
| 8. | 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 |

| | | | |
|-------------------------------------|---|----------------------|------------------------------|
| | Выписать Профсоюзные газеты на второе полугодие. О подготовке к празднованию Дня Победы, о работе с ветеранами. | | |
| 9. | 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 год. О состоянии делопроизводства в Профсоюзной организации и приведение его в надлежащий порядок. | Июнь | Председатель ППО, профком |
| 10. | Согласование стимулирования (выплаты премий, единовременных выплат и т.д.) работников учреждения. | Ежемесячно | Председатель ППО |
| <i>Профсоюзный контроль</i> | | | |
| 1. | Проверить ведение личных дел, трудовых договоров, дополнительных соглашений к ТД. | Сентябрь | Председатель ППО, профком |
| 2. | Общественный контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности в организации, медицинским осмотром работников. Участие в приемке учреждения к новому учебному году - проверить техническое состояние здания, кабинетов, учебных мастерских, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда. | Апрель Август | Уполномоченный по ОТ |
| 3. | Изучение выполнения норм коллективного договора, предоставления социальных гарантий, заработной платы, выплат и надбавок, уплаты профсоюзных взносов. | Май | Председатель ППО, профком |
| <i>Информационная работа</i> | | | |
| 1. | Обновление Профсоюзного стенда. Актуализация профсоюзной страницы сайта образовательной организации. Оформление по необходимым критериям. | Сентябрь | 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. | Информирование о деятельности вышестоящих профсоюзных организациях. | Систематически | Профком, председатель ППО |
| 6. | Своевременное оформление документации (протоколов заседаний профкома, Профсоюзных собраний) | По мере необходимости | Председатель ППО |

Культурно - массовые мероприятия

- ✓ Работа с письмами, заявлениями и жалобами в профком.
- ✓ Проведение очередных праздничных мероприятий, посвящённых:
 - 1 сентября
 - Дню учителя
 - Новому году
 - 23 февраля
 - 8 марта
 - День пожилого человека
 - День инвалидов
 - День Победы
- ✓ Организация поздравлений работников и ветеранов – юбиляров, памяtnыми датами, событиями.
- ✓ Способствовать проведению смотров-конкурсов, соревнований, дней здоровья, выездов, экскурсий.
- ✓ Во взаимодействии с администрацией организовать работу с разными категориями работников: молодые специалисты, ветераны, социально не защищенные (инвалиды, семьи участников СВО, многодетные).