

План работы первичной профсоюзной организации муниципального общеобразовательного учреждения гимназии имени Ф.К. Салманова на 2025-2026 учебный год

Утвержден Профсоюзным комитетом ППО
Протокол №14 от 15.09.2025 г.

ЗАДАЧИ

- реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы;
- профсоюзный контроль соблюдения в школе законодательства о труде и охраны труда;
- организация приема в Профсоюз и учет членов профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства;
- создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;
- укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
- информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач.

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
I. Общее собрание трудового коллектива			
1.	О совместной работе профсоюзного комитета и администрации школы по созданию безопасных условий труда, контроль за выполнением действующего законодательства в вопросах охраны труда	август	Председатель ПК Члены ПК
2.	О выполнении членами профсоюза Правил внутреннего распорядка	октябрь	Председатель ПК Администрация
3.	О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора	декабрь	Председатель ПК
4.	Об утверждении графика отпусков и плана работы на лето	декабрь	Председатель ПК
5.	О роли профсоюзной организации в создании благоприятного климата в коллективе и укреплении здоровья членов Профсоюза.	март	Председатель ПК
6.	О работе школы в летний период и подготовке ее к новому учебному году	май, сентябрь	Председатель ПК
II. Рассмотреть на заседании профкома следующие вопросы			
1.	Утверждение плана работы профсоюзной организации на 2024-2025 учебный год.	сентябрь	Председатель ПК Члены ПК

	Сверка учета членов Профсоюза. Согласовать инструкции по охране труда. Утвердить локальные акты. Согласовать объем учебной нагрузки педагогических работников. Тарификация педагогических работников. Проверка трудовых книжек.		
2.	Обучение профактива. Торжественные мероприятия, посвященные «Дню учителя». Проверка инструкций по охране труда (наличие подписей работников ОУ)	октябрь	Горком Члены ПК Председатель ПК
3.	Проверка финансовой документации. Работа над коллективным договором.	ноябрь	Администрация Председатель ПК Члены ПК Коллектив
4.	Совместно с администрацией рассмотреть график предоставления отпусков учителям и сотрудникам школы на летний период 2025 год. Составление сметы на 2025 год. Подготовка к проведению праздника Нового года.	декабрь	Администрация Председатель ПК Члены ПК Коллектив
5.	Утверждение сметы расходов на новый календарный год. Проверка выполнения решений ПК.	январь	Председатель ПК Члены ПК
6.	Анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза. Поздравление к 23 февраля и 8 Марта	февраль	Члены ПК
7.	Состояние охраны труда и техники безопасности в ОО. Об оздоровлении членов профсоюза и их детей в летний период времени.	март	Администрация Председатель ПК
8.	Проверка и обследование технического состояния здания, кабинетов, мастерских, оборудования на соответствие правилам охраны труда. Обучение председателя и уполномоченного по охране труда.	апрель	Председатель ПК Члены ПК
9.	Сверка членов профсоюза, работа по привлечению в профсоюз. Поощрение сотрудников школы по итогам года. Отчет о выполнении коллективного договора. Анализ плана повышения квалификации педагогических кадров.	май	Администрация Председатель ПК Члены ПК

10.	Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год. Контроль за своевременной выплатой отпускных работникам ОУ. Проверка профсоюзных билетов и личных карточек членов Профсоюза.	июнь	Председатель ПК Члены ПК
11.	Организация отдыха членов коллектива.	июль	Председатель ПК Члены ПК
12.	Согласование расписания уроков. Содействие медицинскому осмотру работников ОУ. Отчетное собрание. Проверка документов ППО.	август	Администрация Председатель ПК Члены ПК
13.	Разбор заявлений сотрудников ОО.	по мере поступления	Администрация Председатель ПК
14.	Рассмотрение заявлений на выделение материальной помощи.	в течение года	Председатель ПК
III. Работа по социальному партнерству и защите трудовых прав и профессиональных интересов членов Профсоюза			
1.	Совместно с администрацией школы проанализировать НСОТ	ноябрь декабрь	Администрация
2.	Организовать проверку обеспеченности работников средствами пожарной безопасности.	январь	Администрация
3.	Согласование инструкций по охране труда.	по мере необходимости	Председатель ПК Члены ПК
4.	Участие в распределении нагрузки на новый учебный год.	апрель-май	Председатель ПК
5.	Оказание членам профсоюза консультативной, юридической и других видов помощи.	по мере обращения	Председатель ПК Члены ПК
6.	Участие в определении режима работы в период летних каникул.	май-август	Члены ПК
IV. Организационно-массовая работа			
1.	Организовать празднований Дня учителя, Нового года, 23 февраля и 8 марта	октябрь-март	Председатель ПК Члены ПК
2.	Участие в мероприятиях, организованных Горкомом в соответствии с планом работы	сентябрь-май	Председатель ПК Члены ПК Коллектив
3.	Оформить профсоюзный уголок. Обеспечить своевременное информирование членов Профсоюза и важнейших событиях в жизни Профсоюза, районной организации Профсоюза, профорганизации школы	по мере необходимости	Члены ПК
4.	Обеспечить своевременное оформление протоколов заседаний профкома, профсоюзных собраний	по мере необходимости	Председатель ПК Члены ПК