



Утверждаю
Директор МБОУ «Новочечинская ООШ»
Л.М.Закирова

**План работы первичной профсоюзной организации
МБОУ «Новочечинская ООШ»
Бавлинского муниципального района РТ
на 2024-2025 учебный год**

№	Время проведения	Мероприятия
1.	Сентябрь	1.Оформить профсоюзный уголок. 2.Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров. 3.Составить план на учебный год. 4.Провести сверку членов Профсоюза. 5. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза. 6. Согласовать инструкции по охране труда. 7.Утвердить тарификацию педагогических работников.
2.	Октябрь	1. Отметить День учителя. Отметить юбиляров, награжденными грамотами, 2. Проведение Дня пожилого человека. 3.Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
3.	Ноябрь	1.Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих». 2. Проверить правильность оформления финансовых документов. 3.Работа с отчетами по социальным гарантиям. 4. Поздравить с юбилейными датами неработающих членов профсоюза и поздравление всех мам в коллективе.
4.	Декабрь	1,Отчет о выполнении коллективного договора. 2. Поздравить работающих инвалидов в декаде инвалидов .Подготовка к новогодней елке и поздравление детей членов профсоюза. 3.Согласовать график отпусков. 4.Проведение новогоднего праздника с работающими членами профсоюза.
5.	Январь	1.Провести профсоюзное собрание «О ходе выполнения коллективного договора» 2.Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома. Работа с отчетами по программе АИС. 3.Совместно с комиссией по социальному страхованию рассмотреть вопрос о расходовании денежных средств на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых. 4.Поздравить с юбилейными датами неработающих членов профсоюза.
6.	Февраль	1.Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности. 2.Заключение изменения и дополнения в коллективный договор между МБОУ «Новочечинская ООШ» и первичной профсоюзной организацией на 2024-2027годы. 3.Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза. 4.Отметить День защитников Отечества .

		5. Собрать и отправить гуманитарную помощь бойцам на СВО.
7.	Март	1.Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдения режима отдыха». 2.Проведение праздника 8 марта. 3.Принять участие в предварительной тарификации.
8.	Апрель	1.Отчет комиссии по охране труда. 2.Проверить техническое состояние здания, кабинетов, учебных мастерских, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда. 3. Провести профсоюзное собрание «Об организации работы по охране труда и технической безопасности».
9.	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, комитетов, предложений и замечаний членов Профсоюза.
10.	Июнь	1.Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год. 2.Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в пришкольном лагере. 3.Осуществить контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения. 4.Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.
11.	Июль	1.Организовать туристический отдых для членов Профсоюза. 2.Организовать медицинский осмотр работников ОУ.
12.	Август	1.Согласовать с администрацией: -тарификацию; -расписание уроков; -перераспределение учебной нагрузки без нарушений. 2.Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации. 3. Провести заседание профсоюзного комитета «О распределении учебной нагрузки на новый учебный год. Согласование доплат и надбавок работникам школы»

Председатель профкома :



Гизатуллина Ч.Я