

ПЛАН РАБОТЫ

ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «САШКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА
РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ППО РАБОТНИКОВ МОУ «САШКИНСКАЯ СОШ» ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ
на 2024-2025 год

249809, Россия, Калужская область, Ферзиковский район,
село Сашкино 1 Б, 8(48437) 33 529, e-mail: sashkino-edu@yandex.ru

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;
 - укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
 - информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;
 - создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;
- организация приема в Профсоюз и учет членов профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<i>Профсоюзные собрания</i>			
1	1. Утверждение плана работы ППО на 2024-2025 учебный год.	Август	Председатель ППО, профком
2	1. Подведение итогов совместной работы администрации и Первичной Профсоюзной организации школы по созданию оптимальных условий работы и охраны труда, технической безопасности работников, обучающихся, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний. 2. О выполнении Коллективного договора и Соглашения по охране труда.	Январь	Председатель ППО
3	1. Отчет о работе ППО за истекший учебный год. 2. Отчет ревизионной комиссии о расходовании Профсоюзных средств.	Май	Администрация, председатель ППО
<i>Заседания профкома</i>			
1	1. Проведение сверки учёта членов Профсоюза. 2. Корректировка распределения общественной нагрузки между членами профкома. 3. Подготовка предложения о поощрении наиболее активных членов .	Август	Председатель ППО, профком

	<ul style="list-style-type: none"> 4. Обновление страницы Профсоюза на сайте школы. 5. Контроль за прохождением медосмотров и диспансеризации работников. 		
2	<ul style="list-style-type: none"> 1. Согласование локальных актов (положений о стимулирующих выплатах, правил внутреннего трудового распорядка, приказа о распределении учебной нагрузки, графиков дежурств и отпусков, расписания уроков). 2. Контроль за соблюдением инструкций по охране труда и технике безопасности в кабинетах повышенной опасности (физики, химии, информатики, технологии). 3. Контроль за проведением тарификации и правильностью начисления заработной платы работникам. 4. Об установлении стимулирующих выплат работникам. 5. Рейд – проверка санитарно-гигиенического состояния кабинетов и школы в целом (рекомендации, помощь). 	Сентябрь	Председатель ППО, профком,.
3	<ul style="list-style-type: none"> 1. Участие в проведении торжественного мероприятия, посвященного Дню учителя 2. Об аттестации работников в текущем учебном году. 3. Рассмотрение заявлений на материальную помощь. 	Октябрь	Председатель ППО, профком
4	<ul style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к участию в Новогодних мероприятиях 2. Представление в вышестоящую организацию Профсоюза статистического отчета (форма 5-СП) 3. О Новогодних подарках членам Профсоюза. 	Декабрь	Председатель ППО, профком
5	<ul style="list-style-type: none"> 1. Согласование инструкций по охране труда. 2. Составление списка юбиляров в 2025 году. 	Январь	Председатель ППО, профком
6	<ul style="list-style-type: none"> 1. О подготовке празднования Дня Защитника Отечества и Международного женского дня. 	Февраль	Председатель ППО, профком
7	<ul style="list-style-type: none"> 1. Согласование графика отпусков работников школы. 2. Рейд – контроль за работой школьной столовой. 	Март	Председатель ППО, профком
8	<ul style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. О состоянии делопроизводства в Профсоюзной организации и приведение его в надлежащий порядок. 	Июнь	Председатель ППО, профком
Информационная работа			
1	Обновление Профсоюзной страницы.	В течение года	Председатель ППО, профком
2	Информация о планах работы профкома, проводимых мероприятиях , тур выходного дня, экскурсии, поездки,	В течение года	Председатель ППО, профком

	летний отдых и т.д.).		
3	Своевременное оформление документации (протоколов заседаний профкома, Профсоюзных собраний, б/л)	Систематически	Председатель ППО
Ежемесячно: согласование стимулирования работников учреждения.			
<i>Культурно массовые мероприятия</i>			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Работа с письмами, заявлениями и жалобами в профком. ✓ Работа с ветеранами педагогического труда. ✓ Проведение очередных праздничных мероприятий, посвящённых: <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1 сентября (начало учебного года) ➤ 1 октября (День пожилых людей) ➤ 5 октября (День учителя) ➤ 1 января (Новый год) ➤ 23 февраля (День защитника Отечества) ➤ 8 марта (Международный женский день) ➤ 7 апреля (День здоровья) ➤ 9 мая (День Победы в ВОВ) ➤ 25 мая (окончание учебного года) ✓ Организация поздравлений учителей-юбиляров: 50, 55, 60, 70 лет со дня рождения; памятными датами, событиями. ✓ Содействие проведению смотров-конкурсов, соревнований, фестивалей. 			

Председатель ППО

/Балакина М.В./