

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 4»**

**План работы первичной профсоюзной организации  
на 2025-2026 учебный год**

**Задачи:**

1. Реализация уставных задач профсоюза по представительству социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения.
2. Осуществление профсоюзного контроля соблюдения в учреждении законодательства о труде и охраны труда.
3. Создание условий для реализации разносторонних интересов членов профсоюзной организации.
4. Улучшение качества информирования работников о деятельности профсоюзов.
5. Улучшение качества работы по мотивации профсоюзного членства.

№ п/п	Дата	Мероприятия	Ответственные исполнители	Отметка об исполнении
<b>Профсоюзные собрания</b>				
1.	Сентябрь-октябрь	Организационное: составление плана мероприятий, назначение ответственных лиц.	председатель ППО	
2.	январь	1) О выполнении условий коллективного договора. 2) О выполнении условий соглашения по охране труда.	руководитель ОУ, председатель ППО	
<b>Направление работы: организационно – массовое</b>				
3.	в течение года	Ведение учёта членов Профсоюза в автоматизированной информационной системе (АИС) Общероссийского Профсоюза образования.	председатель ППО, Рогожникова В. В.	
4.	ежемесячно	Согласование графиков работы (работники со сменным характером работы).	председатель ППО	
5.	февраль	Оформление заявки на санаторно-курортное оздоровление детей членов профсоюза	председатель ППО	
6.	в течение года	Оформление и систематизация профсоюзной документации (протоколы заседаний профкома, профсоюзных собраний, социальный паспорт, заявления).	председатель ППО	
7.	в течение года	Участие в комплексной спартакиаде среди работников образовательных учреждений города Первоуральска на 2025 – 2026 учебный год.	Обеднина О. Н. Мангилева О. Ю.	
8.	август - сентябрь	Согласование тарификации педагогических работников.	Обеднина О. Н.	
9.	сентябрь	Согласование расписания учебных занятий.	Обеднина О. Н.	
10.	август - сентябрь	Подготовка предложений о награждении членов профсоюза к профессиональным праздникам.	Обеднина О. Н.	

<b>Направление работы: информационное</b>			
11.	в течение года	Организация работы по ведению электронного реестра учета членов профсоюза.	Рогожникова В. В.
12.	январь	Обновление информации на сайте МАОУ СОШ № 4	Калинина Е. А.
13.	в течение года	Обновление Профсоюзного уголка.	Обеднина О. Н. Калинина Е. А.
14.	в течение года	Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам.	Обеднина О. Н. Казанцева Е. Ю. Мокина О. В.
15.	в течение года	Организация работы по ведению профсоюзной страницы на сайте ОУ.	Калинина Е. А.
<b>Направление работы: охрана труда</b>			
16.	январь	Организация контроля за обеспечением работников СИЗ, ведением карточек учета выдачи СИЗ.	Мокина О. В.
17.	в рамках подготовки к новому учебному году или в рамках Дня охраны труда (28 апреля)	Организация и проведение конкурса на звание «Лучший учебный кабинет».	Обеднина О. Н. Казанцева Е. Ю. Мокина О. В. Рогожникова В. В.
18.	в течение года	Организация и проведение проверки состояния кабинетов, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.	Обеднина О. Н. Казанцева Е. Ю. Мокина О. В.
19.	в течение года	Участие представителя первичной профсоюзной организации образовательного учреждения в работе Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.	Обеднина О. Н.
20.	в течение года	Участие представителя первичной профсоюзной организации образовательного учреждения в работе Комиссии по распределению стимулирующих выплат.	Обеднина О. Н.
<b>Направление: культурно-массовая работа</b>			
21.	в соответствии с календарем праздничных дат	Организация и проведение профессиональных праздников (День учителя, 23 февраля, 8 марта и т.д.).	Мишанина А. Р. Рогожникова В. В. Калинина Е. А.
22.	1 октября	Организация и проведение Дня пожилого человека.	Казанцева Е. Ю.
23.	16.02.-20.02.2025	Мероприятия, направленные на сплочение коллектива: мастер-класс по созданию игрушек из ваты, волейбол, настольный теннис, бадминтон.	Мишанина А. Р. Рогожникова В. В. Калинина Е. А.
24.	В течение года	Организованные выезды в театр	Обеднина О. Н. Мишанина А. Р.

25.	30.05.2026	Пикник р. Чусовая	Мишанина А. Р. Рогожникова В. В. Калинина Е. А.	
26.	22.08.2025	Турбаза Чусовая	Мишанина А. Р. Рогожникова В. В. Калинина Е. А.	
27.	в течение года	Организация работы с ветеранами, труда.	председатель ППО	
28.	в течение года	Организация поздравлений членов профсоюза с 50, 55, 60 лет со дня рождения; памятными датами, событиями.	Члены ППО	

#### **Заседания профкома**

29.	январь	Утверждение плана работы первичной профсоюзной организаций образовательного учреждения.	Обеднина О. Н.	
30.	май	Формирование Публичного отчета ППО для размещения на сайте (профсоюзная страница) ОУ.	Обеднина О. Н.	
31.	сентябрь	Об итогах проведения конкурса на звание «Лучший учебный кабинет».	Обеднина О. Н.	
32.	ноябрь, декабрь	О подготовке и проведении профсоюзного собрания по выполнению условий коллективного договора и соглашения по охране труда.	Обеднина О. Н.	
33.	в течение года	Об оказании материальной помощи членам профсоюза.	Обеднина О. Н.	
34.	в течение года	О поздравлении членов профсоюза с юбилейными датами и другими торжественными событиями (свадьба, рождение ребенка и др.).	Обеднина О. Н. Мишанина А. Р.	
35.	декабрь	Организация мероприятия «Здравствуй, Новый год»	Обеднина О. Н.	

# **План работы первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ № 4 на 2025-2026 учебный год**

## **Сентябрь**

1. Оформить профсоюзный уголок.
2. Начать проверку трудовых книжек, трудовых договоров.
3. Составить план на учебный год.
4. Утвердить локальные акты:
  - правила внутреннего трудового распорядка;
  - о доплатах и надбавках;
  - о распределении учебной нагрузки.
5. Провести сверку членов Профсоюза.
6. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов Профсоюза.
7. Согласовать инструкции по охране труда.
8. Утвердить тарификацию педагогических работников.

## **Октябрь**

1. Подготовить торжественное собрание, посвященное Дню учителя. Отметить юбиляров, награжденными грамотами, молодых специалистов.
2. Подготовить и провести Дня пожилого человека.
3. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
4. Проанализировать распределение учебной нагрузки.
5. Организовать работу с молодыми специалистами.
6. Закончить прием в профсоюз вновь прибывших работников.
7. Участвовать в традиционном туристическом слете.

## **Ноябрь**

1. Провести заседание профкома «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих».
2. Проверить правильность оформления финансовых документов.
3. Проанализировать результативность проводимой работы по мотивации профсоюзного членства.

## **Декабрь**

1. Отчет о выполнении коллективного договора.
2. Подготовка к новогодней елке для членов Профсоюза.
3. Подготовить новогодний праздник для работников ОУ.
4. Согласовать график отпусков.
5. Участвовать в спартакиаде.

## **Январь**

1. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ»
2. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.
3. Участвовать в спартакиаде.

## **Февраль**

1. Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.
2. Отметить День защитников Отечества.
3. Начать подготовку к празднику, посвященному Международному женскому Дню 8 Марта.
4. Участвовать в спартакиаде.

## **Март**

1. Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдения режима отдыха».
2. Проведение праздника 8 марта.
3. Рассмотреть вопрос о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера.»
4. Принять участие в предварительной тарификации.
5. Участвовать в спартакиаде

## **Апрель**

1. Проверить правильность расследования несчастных случаев. 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».
4. Участвовать в спартакиаде.

## **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.
6. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.
7. Участвовать в городских соревнованиях по аэробике

## **Июнь**

1. Запланировать проведение профсоюзных собраний на следующий учебный год.
2. Проверить состояние охраны труда и техники безопасности в школьном лагере.
3. Проверить правильность оформления профсоюзных билетов, учетных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов.

## **Август**

1. Согласовать с администрацией тарификацию, расписание уроков.
2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.
3. Подготовить выступление на августовской педагогической конференции.