

**План работы
первичной профсоюзной организации
МБОУ «Основная общеобразовательная Крутовская школа»
2024-2025 учебный год**

СЕНТЯБРЬ

1. Выписать газету «Мой профсоюз», «Единство»
2. Составить план работы на учебный год.
3. Провести сверку учета членов профсоюза.
4. Составить перечень юбилейных, праздничных и знаменательных дат для членов профсоюза.

ОКТАБРЬ.

1. Подготовить торжественное собрание, посвященное Дню учителя. Отметить юбиларов, награжденных грамотами.
2. Подготовить и провести День пожилого человека (чествование ветеранов педагогического труда).
3. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.
4. Проанализировать распределение учебной нагрузки.

НОЯБРЬ

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

ДЕКАБРЬ

1. Подготовка новогоднего праздника для работников образовательного учреждения.
2. Принять участие в контроле за исполнением профсоюзной сметы за год.
3. Составить смету расходования профсоюзных средств на следующий год.
4. Согласовать график отпусков.

ЯНВАРЬ

1. Проверить выполнение принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.
2. Оформить заявку на санаторно-курортное лечение, отдых детей членов профсоюза.

ФЕВРАЛЬ

1. Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.
2. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза.
3. Подготовить и провести вечер, посвященный Дню защитника Отечества.
4. Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому дню 8 Марта.

МАРТ

1. Поздравить ветеранов педагогического труда с 8 Марта.
2. Работа профсоюзного комитета по повышению профессионального уровня педагога (участие в аттестации).

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. Организовать медицинский осмотр работников.

МАЙ

1. Проанализировать совместную работу с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.
2. Контроль за выполнением графика отпусков.
3. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, комитетов, предложений и замечаний членов профсоюза.
4. Продолжить ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.

ИЮНЬ

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.
2. Контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.
3. Оформить документы в управление образования администрации Старооскольского городского округа на получение путевок в оздоровительные лагеря детям работников образовательного учреждения.

АВГУСТ

1. Согласовать с администрацией:
 - тарификацию;
 - расписание уроков;
 - перераспределение учебной нагрузки (без нарушений).
2. Привести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.