

**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.