

План работы первичной профсоюзной организации муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 24

на 2026 год

Утвержден
профсоюзным комитетом ППО
Протокол №29 от 16.01.2026

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.

| № | мероприятие | сроки | ответственные |
|--|--|-------------------|---|
| Профсоюзные собрания | | | |
| 1. | Единый день действий Профсоюза «За достойный труд» | 7 октября | председатель ППО, профком |
| 2. | 1) О выполнении условий коллективного договора. 2) О выполнении условий соглашения по охране труда. | декабрь | руководитель ОУ, председатель ППО |
| 3. | О подготовке к новому учебному году | июнь | председатель ППО |
| Направление работы: организационно – массовое | | | |
| 1. | Оформление и систематизация профсоюзной документации (протоколы заседаний профкома, профсоюзных собраний, социальный паспорт, заявления) | в течение года | председатель ППО |
| 2. | Участие в работе по предварительному распределению учебной нагрузки | апрель - май | председатель ППО |
| 3. | Организация и проведение проверки по своевременному и правильному удержанию профсоюзных взносов с членов профсоюза. | сентябрь, декабрь | председатель и члены ревизионной комиссии |

| | | | |
|---|---|---------------------------|--------------------------------|
| 4. | Согласование тарификации педагогических работников. | август - сентябрь | председатель ППО |
| 5. | Согласование расписания учебных занятий. | сентябрь | председатель ППО |
| 6. | Согласование графиков работы (работники со сменным характером работы). | ежемесячно | председатель ППО |
| 7. | Подготовка предложений о награждении членов профсоюза к профессиональным праздникам. | август-сентябрь | председатель ППО, профком |
| 8. | Организация и проведение проверки по ведению и хранению трудовых книжек, оформлению трудовых договоров, доп. соглашений, личных дел членов профсоюза. | ноябрь | председатель ППО, профком |
| 9. | Организация и проведение проверки своевременного ознакомления членов профсоюза с приказами по учреждению. | в течение года | председатель ППО, профком |
| 10. | Осуществление контроля своевременной организации и проведения медосмотра сотрудников. | в соответствии с графиком | председатель ППО, профком |
| 11. | Осуществление контроля соблюдения графика отпусков, своевременной выплаты отпускных. | в соответствии с графиком | председатель ППО, профком |
| 12. | Организация работы с членами профсоюза - предпенсионерами (учет стажа, консультации по досрочному выходу на пенсию). | в течение года | председатель |
| Направление работы: информационное | | | |
| 1. | Организация работы по ведению электронного реестра учета членов профсоюза. | в течение года | председатель ППО, профком |
| 2. | Обновление Профсоюзного уголка | в течение года | председатель ППО, профком |
| 3. | Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам | в течение года | председатель ППО, профком |
| 4. | Организация работы по ведению профсоюзной страницы на сайте | в течение года | председатель ППО, отв. за сайт |

| | | | |
|--|--|-------------------|--|
| | ОУ | | |
| Направление работы: охрана труда | | | |
| 1. | Осуществление контроля выполнения соглашения по ОТ | июнь, декабрь | председатель ППО, уполномоченный по ОТ |
| 2. | Осуществление административно-общественного трехступенчатого контроля состояния условий труда и техники безопасности | ежеквартально | председатель ППО, уполномоченный по ОТ |
| 3. | Организация и проведение проверки состояния кабинетов, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда | в течение года | председатель ППО, уполномоченный по ОТ, члены комиссии по ОТ |
| 4. | Осуществление контроля своевременного прохождения работниками обязательного медицинского осмотра | в течение года | председатель ППО, уполномоченный по ОТ, члены комиссии по ОТ |
| 5. | Обновление и утверждение инструкций по ОТ | в течение года | председатель ППО |
| 6. | Согласование графика отпусков | декабрь | председатель ППО |
| 7. | Анализ заболеваемости | май | председатель ППО, члены комиссии по ОТ |
| 8. | Организация контроля за проведением плановых инструктажей по ОТ и ТБ | в течение года | члены комиссии по ОТ |
| 9. | Организация контроля за обеспечением работников СИЗ, ведением карточек учета выдачи СИЗ | январь | председатель ППО, уполномоченный по ОТ, члены комиссии по ОТ |
| Направление: культурно-массовая работа. | | | |
| 1. | Организация и проведение профессиональных праздников (День дошкольного работника, День учителя) | сентябрь, октябрь | председатель ППО, члены культурно-массовой комиссии |
| 2. | Организация и проведение Дня пожилого человека | 1 октября | профком, члены культурно-массовой комиссии |

| | | | |
|----------------------------|---|---|---|
| 3. | Организация работы с ветеранами ВОВ, труда | в течение года | профком, члены культурно-массовой комиссии |
| 4. | Организация и проведение праздничных мероприятий, посвященных Дню профсоюзов | до 12 ноября | председатель ППО, члены культурно-массовой комиссии |
| 5. | Организация работы по обеспечению детей членов профсоюза новогодними подарками, билетами на профсоюзную елку | декабрь | председатель ППО |
| 6. | Организация и проведение праздников: 23 февраля, 8 Марта, 9 Мая | в соответствии с календарем праздничных дат | председатель ППО, члены культурно-массовой комиссии |
| 7. | Организация поздравлений членов профсоюза с юбилейными датами 55, 60, 65, 70, 75 лет со дня рождения; памятные даты, событиями | в течение года | профком, члены культурно-массовой комиссии |
| Заседания профкома. | | | |
| 1. | О награждении членов профсоюзной организации ведомственными, отраслевыми наградами (обсуждение предложений) к профессиональным праздникам | август-сентябрь | председатель ППО, профком |
| 2. | Об итогах тарификации педагогических работников | август, сентябрь | председатель ППО |
| 3. | Об итогах проверки по своевременному и правильному удержанию профсоюзных взносов с членов профсоюза | сентябрь | председатель и члены ревизионной комиссии. |
| 4. | О подготовке и проведении единого дня действий Профсоюза «За достойный труд» (7 октября). | сентябрь | председатель ППО, профком |
| 5. | О рациональном использовании рабочего времени учителя (итоги | сентябрь | председатель ППО |

| | | | |
|-----|--|--|--|
| | составления и согласования расписания учебных занятий) | | |
| 6. | Об организации и проведении Дня дошкольного работника, Дня учителя, Дня пожилого человека. | сентябрь | председатель ППО, профком |
| 7. | Об итогах контроля соблюдения графика отпусков, выплаты отпускных | сентябрь | председатель ППО, профком |
| 8. | Об итогах контроля организации и проведения медицинского осмотра сотрудников | сентябрь <i>(в соответствии с графиком)</i> | председатель ППО, профком |
| 9. | О поздравлении работников школы с профессиональным праздником. | октябрь | председатель ППО, профком |
| 10. | Об итогах организации и проведении проверки по ведению и хранению трудовых книжек, оформлению трудовых контрактов, личных дел членов профсоюза | ноябрь | председатель ППО, профком |
| 11. | О подготовке и проведении профсоюзного собрания по выполнению условий коллективного договора и соглашения по охране труда | ноябрь, декабрь | председатель ППО, профком |
| 12. | Об организации и проведении новогодних мероприятий для детей членов профсоюза, членов профсоюза. | ноябрь | председатель ППО, профком |
| 13. | Об итогах проверки правильного и своевременного удержания и перечисления профсоюзных взносов бухгалтерией ОУ | декабрь | председатель ревизионной комиссии |
| 14. | Анализ выполнения профсоюзного бюджета (сметы расходов) ППО | декабрь, июнь (май) | председатель ППО, председатель ревизионной комиссии |
| 15. | Об итогах контроля за обеспечением работников СИЗ, ведением карточек учета выдачи СИЗ. | февраль | председатель ППО, уполномоченный по ОТ |
| 16. | О заболеваемости работников по итогам учебного или календарного года | май | председатель ППО, члены комиссии по ОТ |
| 17. | Об итогах организации и | | |

| | | | |
|-----|--|---|--|
| | проведении проверки своевременного ознакомления членов профсоюза с приказами по учреждению | октябрь, январь, апрель, июнь <i>(1 раз в квартал)</i> | председатель ППО, профком |
| 18. | Об итогах административно-общественного контроля состояния условий труда и техники безопасности | сентябрь, декабрь, март, июнь, <i>(1 раз в квартал)</i> | председатель ППО, уполномоченный по ОТ |
| 19. | Об итогах проверки состояния кабинетов, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда | сентябрь, декабрь, март, июнь, <i>(1 раз в квартал)</i> | председатель ППО, уполномоченный по ОТ |
| 20. | Об итогах контроля за проведением плановых инструктажей по ОТ и ТБ | сентябрь, декабрь, март, июнь, <i>(1 раз в квартал)</i> | председатель ППО, уполномоченный по ОТ |
| 21. | О праздновании 1 и 9 Мая | апрель | председатель ППО, профком |
| 22. | Формирование отчета ППО для размещения на сайте (профсоюзная страница) ОУ | май | председатель ППО, профком |
| 23. | Об итогах предварительного распределения учебной нагрузки (комплектования) | май | председатель ППО |
| 24. | Об оказании материальной помощи членам профсоюза | в течение года | председатель ППО |
| 25. | О поздравлении членов профсоюза с юбилейными датами и другими торжественными событиями (свадьба, рождение ребенка и др.) | в течение года | председатель ППО, председатель культмассовой комиссии |
| 26. | Об организации работы с членами профсоюза – предпенсионерами | декабрь | председатель ППО |