**План работы первичной профсоюзной организации**

**БОУ ОО «Крутовской общеобразовательной школы-интерната для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»**

**на 2025-2026 учебный год.**

 **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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** | **Примечания** |
|  |
| 1 | * О совместной работе профсоюзной организации и администрации школы по созданию здоровых, безопасных условий труда, контролю выполнения действующего законодательства в вопросах охраны труда.
 | Август-2025г. | Администрация школы, председатель ПК, профком.Председатель ПК. |  |
|  | * Контроль прохождения медосмотров.
* Отчеты статистические в Районную Организацию и на сайте 1С «Тонкий клиент»
 | Сентябрь 2025г.Октябрь 2025г. | Профком.Председатель ПК. |  |
|  | * Анализ выполнения коллективных договоров в части нарушения прав работников. Разработка дополнительных соглашений.
 | Октябрь 2025г. | Председатель ПК, профком. |  |
| 2 | * О работе администрации и профкома по соблюдению трудового законодательства
 | Октябрь -ноябрь2025г. | Администрация школы, Председатель ПК. |  |
|  | * Подготовка к празднованию Нового года. Вручение подарков работникам и детям работников.
 | Ноябрь – декабрь 2025г. | Профком. |  |
|  | * Вручение пригласительных билетов на Профсоюзные елки в Орле и в Ливнах.
 | Декабрь2025 г. | Профком. |  |
| 3 | * О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора.
 | Февраль2026 г. | Администрация школы, председатель ПК, профком. |  |
|  | * Подача списков детей работников школы, идущих в первый класс, на вручение подарков к первому сентября.
 | Март 2026 г. | Профком. |  |
| 4 | * О работе школы в летний период и подготовке ее к новому учебному году.
 | Май 2026г. | Администрация школы, председатель ПК, профком |  |
| **Заседания, работа и проверки профкома** |
| 1 | * О состоянии готовности учебных помещений школы, соблюдении условий и охраны труда к началу учебного года.
 | Август-Сентябрь2025г. | Председатель ПК, профком |  |
|  | * О согласовании расписания уроков
 | Сентябрь2025г. | Председатель ПК. Профком |  |
|  | * Составить перечень юбилейных

и праздничных дат. | Сентябрь2025г. | Председатель ПК. |  |
|  | * Провести сверку учёта членов

профсоюза. | Сентябрь 2025г. | Председатель ПК. |  |
|  | * Контроль прохождения медосмотров.
 | Сентябрь 2025г. | Председатель ПК |  |
|  | * О постановке на профсоюзный учет вновь принятых на работу.
 | Сентябрь2025г. | Председатель ПК. |  |
|  | * О постановке на профсоюзный учет вновь принятых на работу.
 | Сентябрь2025г. | Председатель ПК. |  |
|  | * Обновление правил внутреннего трудового распорядка школы и утверждение его на производственном совещании.
 | Октябрь 2025г. | Председатель ПК, профком. |  |
|  | * Утверждение годового статистического отчета.
 | Ноябрь 2025г. | Председатель ПК,профком. |  |
|  | * Составить план работы уполномоченного по охране труда.
 | Октябрь 2025г. | Председатель ПК, профком. |  |
|  | * О правильности начисления зарплаты.
 | Октябрь2025г. | Председатель ПК, Профком. |  |
|  | * О согласовании инструкций по технике безопасности.
 | Октябрь2025г. | Председатель ПК. |  |
|  | * Об оформлении электронной базы данных.
 | Октябрь2025г. | Председатель ПК. |  |
|  | * О подготовке к праздникам «День пожилых людей» и «День Учителя».
 | Октябрь 2025г. | Председатель ПК. |  |
| 3 | * Работа культмассового сектора (День пожилых людей, День учителя).
 | Октябрь2025г. | Председатель ПК, профком. |  |
|  | * Рейды – проверки санитарно-гигиенического состояния кабинетов школы (рекомендации, помощь).
 | Октябрь 2025г. | Председатель ПК, профком. |  |
|  | * Рейд – проверка правильности ведения трудовых и медицинских книжек (записи), книги приказов, личных дел учителей (увольнения, назначения).
 | Ноябрь 2025г. | Профком. |  |
| 4 | * О проведении рейда по учебным кабинетам и производственным мастерским школы с целью анализа состояния охраны труда и состояния кабинетов.
 | Ноябрь2025г. | Профком. |  |
|  | * Рейд – проверка готовности зданий к зиме (утепление, остекление, освещение, утепление подвальных помещений и т.д.)
 | Ноябрь2025г. | Профком. |  |
|  | * Заседание ПК «О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек сотрудников».
 | Ноябрь 2025г. | Председатель ПК,Профком. |  |
|  | * Заседание ПК по вопросу новогодних подарков членам ПК.
 | Ноябрь2025г. | Профком. |  |
|  | * Проведение проверки оборудования спортзала и технических мастерских.
 | Ноябрь2025г. | Профком. |  |
|  | * Составление акта по итогам выполнения соглашения по ОТ и ТБ за 1 полугодие.
 | Декабрь2025г. | Председатель ПК, профком. |  |
|  | * Смотр санитарно-гигиенического состояния кабинетов.
 | Декабрь2025г. | Профком |  |
|  | * О согласовании графика отпусков работников школы на летний период.
 | Декабрь2025г. | Председатель ПК, профком. |  |
|  | * Об организации новогоднего праздника для детей членов профсоюза.
 | Декабрь2025г. | Председатель ПК, профком. |  |
|  |  |  |
| 6 | * О выполнении коллективного договора за 2022-2025гг.
* О правильности начисления зарплаты.
* Рейд – проверка санитарно-гигиенического состояния школы.
* Заседание ПК по итогам проверки.
* О работе страницы профсоюза на школьном сайте.
 | Январь2026г.Январь2026г. | Председатель ПК, профком.Председатель ПК,профком. |  |
| 7 | * Об итогах проверки правильности оформления трудовых книжек работников.
* Проверка журналов по ТБ.
* Производственное совещание по ТБ и ОТ.
 | Февраль2026 г. | Председатель ПК, профком. |  |
| 8 | * О состоянии делопроизводства ПО.
* О соблюдении правил внутреннего распорядка школы.
* Рейд проверки санитарно-гигиенического состояния кабинетов.
* Проведение мероприятия посвящённого Женскому Дню 8 марта
 | Март2026 г.Март 2026 г. | Председатель ПК, профком.Председатель ПК, профком. |  |
| 9 | * Рассмотрение заявлений на материальную помощь.
 | один раз в квартал | Председатель ПК, профком. |  |
| 10 | * О состоянии охраны труда в кабинетах повышенной опасности.
* О работе уполномоченного по охране труда.
* Контроль проведения аттестации работников.
 | Апрель2026г. | Председатель ПК, профком. |  |
| 11 | * О согласовании предварительной тарификации сотрудников на новый учебный год
* Общественный смотр по ТБ (здания и территория); подготовка к новому учебному году.
* Проведение проверки спортзала и технических мастерских.
* Расстановка кадров на лето.
* Работа культмассового сектора (25 мая)
* Организация экскурсионной поездки для коллектива
 | Май2026 г.Май2026 г. | Председатель ПК, профкомПредседатель ПК, профком. |  |
|  | ***Информационная работа*** |
| 1 | * Обновление профсоюзного уголка.
 | ежемесячно | Председатель ПК, профком |  |
| 2 | * Формирование подборок материалов по социально-экономическим, правовым вопросам.
 | в течение года | Председатель ПК, профком |  |
| 3 | * Информация о планах работы профкома, проводимых мероприятиях.
 | в течение года | Председатель ПК, профком |  |
|  | ***Работа с ветеранами*** |
| * Организация праздничного концерта, чаепития, подарков ветеранам.
 | день учителя | Профком, администрация |
| * Определение Юбиляров среди не работающих пенсионеров - ветеранов.
 | январь | Профком |
| ***Культурно массовые мероприятия***  |
| * День знаний.
* Посещение больных работников школы и оказание им помощи.
* Работа с письмами, заявлениями и жалобами в профком.
* Проведение очередных праздничных мероприятий, посвящённых:

- Дню учителя- 23 февраля- 8 марта- Новому году- 9 мая- концу учебного года* Контроль работы школьной столовой
* Организация поздравлений учителей-юбиляров.
* Способствовать проведению смотров-конкурсов, соревнований и т.д.
 |  |  |

 Председатель ПК: Н.Г.Мыздрикова