



УТВЕРЖДЕНО  
На заседании профсоюзного комитета

Протокол № 1 от 4.09 2024г.

Председатель ПК М.А. Журавель Е.А. Журавель

СОГЛАСОВАНО

Директор МАОУ «Образовательный центр №2»



М.Б. Гайсина

**План работы  
первичной профсоюзной организации  
МАОУ «Образовательный центр № 2»  
на 2025 год**

Месяц	Направление работы
<b>Январь</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- подготовка Публичного доклада первичной профсоюзной организации (доклад утверждается на заседании ПК);</li><li>- контроль за проведением медицинских осмотров;</li><li>- подведение итогов правовой работы ПК за истекший календарный год;</li><li>- проверка правильности удержания и перечисления профсоюзных взносов</li></ul>
<b>Февраль</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- подготовка и размещение на сайте Публичного доклада первичной профсоюзной организации;</li><li>- подготовка вопроса на расширенное заседание ПК «О состоянии работы по охране труда и работе уполномоченных по охране труда»;</li><li>- проверка правильности оплаты труда работников, в т.ч. привлеченных к работе в выходные и праздничные дни;</li><li>- проверка правильности замещения временно отсутствующих работников, наличие согласия педагога осуществление временной замены другого учителя, правильность оплаты труда;</li><li>- проверка правильности выплат стимулирующего характера;</li></ul>
<b>Март</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- контроль за соблюдением трудового законодательства при оформлении личных дел и трудовых книжек (итоги рассматриваются на заседании ПК);</li><li>- совместная работа с администрацией по составлению тарификации;</li><li>- проверка соблюдения графика аттестации педагогических кадров;</li><li>- заседание ПК «О состоянии и мерах по развитию информационной работы в первичной профсоюзной организации»;</li></ul>
<b>Апрель</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- рассмотрение на заседании ПК вопросов:<ul style="list-style-type: none"><li>о нагрузке педагогов;</li><li>об аттестации педагогических кадров;</li><li>о работе с молодыми педагогами.</li></ul></li><li>- согласование приказа «О тарификации»;</li></ul>
<b>Май</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- отчетное профсоюзное собрание, на котором в том числе рассматриваются вопросы выполнения коллективного договора;</li><li>- внесение изменений в систему оплаты труда и в локальные нормативные акты организации;</li><li>- уточнение графиков отпусков по педагогическим работникам;</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работа по определению порядка и режима работы в период летней оздоровительной кампании;</li> <li>- проверка правильности предоставления работникам дополнительных выходных, оплачиваемых дней в соответствии с коллективным договором;</li> <li>- итоговый контроль в зависимости от срока окончания действия коллективного договора;</li> </ul>
<b>Июнь-июль</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль за соблюдением прав работников по оплате труда в городских летних оздоровительных лагерях, соблюдением режима их труда;</li> <li>- участие в расстановке кадров на новый учебный год;</li> <li>- контроль за своевременностью выплаты работникам отпускных, с соблюдением графика отпусков;</li> <li>- контроль за разработкой и заключением дополнительного соглашения к трудовому договору;</li> <li>- планирование мероприятий по выполнению коллективного договора;</li> <li>- контроль за соблюдением трудового законодательства в вопросах увольнения и назначения на должность работников;</li> <li>- участие в работе комиссии по приемке образовательной организации к началу учебного года;</li> </ul>
<b>Август</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка соблюдения графика отпусков, правильность оформления отпусков работников из отпусков;</li> <li>- делегирование представителей первичной профсоюзной организации в состав различных комиссий (заседание ПК);</li> <li>- проверка правильности увольнения работников</li> </ul>
<b>Сентябрь</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- создание (обновление) Совета молодых педагогов в образовательной организации;</li> <li>- планирование работы первичной профсоюзной организации;</li> <li>- оформление сайтов и профсоюзных уголков;</li> <li>- вовлечение в члены профсоюза и оформление документов на новых сотрудников-членов профсоюза;</li> <li>- согласование тарификации на новый учебный год;</li> <li>- контроль за распределением учебной нагрузки;</li> <li>- подготовка к празднованию Дня учителя;</li> <li>- медицинские осмотры работников;</li> <li>- рассмотрение вопроса об изменении системы оплаты труда и локальных актов организации;</li> </ul>
<b>Октябрь</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- начало проведения годовой сверки членов профсоюза;</li> <li>- проверка правильности взимания и перечисления профсоюзных взносов в организации;</li> <li>- подготовка статистического отчета о составе и численности профсоюзной организации;</li> <li>- мероприятия в рамках дня пожилого человека;</li> </ul>
<b>Ноябрь</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка заявок на новогодние детские представления и подарки;</li> <li>- контроль за проведением аттестации педагогических работников;</li> <li>- проверка «Соблюдение трудового законодательства при определении нагрузки педагогическим работникам»;</li> <li>- рассмотрение на заседании ПК вопросов: «О состоянии членской базы организации» Об утверждении статистического отчета первичной профсоюзной организации. О работе организационной комиссии ПК по вовлечению в профсоюз новых членов.</li> <li>- формирование социального паспорта первичной профсоюзной организации;</li> <li>- проверка подготовки организации к зимнему сезону;</li> <li>- контрольная проверка обеспечения работников спецодеждой и необходимым инвентарем. Выборочный контроль соблюдения работниками инструкций по охране труда;</li> </ul>

	- акция, посвященная Дню единства и независимости
<b>Декабрь</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- утверждение графика отпусков работников;</li><li>- подготовка к новогодним мероприятиям;</li><li>- заседание ПК «О выполнении соглашения по охране труда»;</li><li>- проверка соблюдения режима труда и отдыха работников;</li><li>- контрольная проверка правильности удержания и перечисления работодателем единого социального налога (налога в ПФ, в ФСС);</li><li>- формирование предложений по формам профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников на следующий год;</li><li>- участие в разработке приказа о режиме работы учреждения в новогодние каникулы;</li><li>- текущий контроль за выполнением коллективного договора (итоговый контроль в зависимости от срока окончания действия коллективного договора);</li><li>- подготовка Публичного доклада первичной профсоюзной организации;</li><li>- формирование заявок на организацию летнего отдыха членов профсоюза и их детей;</li></ul>