

# План работы первичной профсоюзной организации МБОУ ЕСОШ №7

## на 2026 год

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1. Провести анализ деятельности первичной профсоюзной организации МБОУ ЕСОШ №7	Январь	Председатель ППО
2. Совместная работа ППО и администрации школы по созданию здоровых, безопасных условий труда, контролю за выполнением действующего законодательства в вопросах охраны труда. 2.1. Отчёт администрации школы о ходе выполнения соглашения по охране труда. 2.2. Согласование инструкций по охране труда.	Январь, июнь	Администрация МБОУ ЕСОШ №7, Председатель ППО, уполномоченный по ОТ
3. Организационно-уставная деятельность профкома школы.	Январь, март	Председатель ППО
4. Организовать проведение в ППО отчетно-выборное собрание.	апрель	Председатель ППО, коллектив МБОУ ЕСОШ №7
5. Работа профкома школы по контролю за выполнением действующего законодательства по оплате труда педагогических работников.	Январь - февраль	Председатель ППО, уполномоченный по ОТ
6. Работа профкома школы по защите социально-экономических прав членов Профсоюза	В течение года	Председатель ППО, уполномоченный по ОТ
7. Своевременно обновлять информацию в уголке «Профсоюз».	Постоянно	Председатель ППО
8. Обеспечивать своевременным информированием членов Профсоюза о важнейших событиях в жизни Профсоюза района и школы.	Постоянно	Председатель ППО
9. Обеспечить своевременное рассмотрение письменных и устных заявлений членов профсоюза.	Постоянно	Председатель ППО
10. Продолжить работу по вовлечению в Профсоюз учителей, сотрудников школы.	Постоянно	Председатель ППО
11. Совместно с администрацией рассмотреть график предоставления отпусков учителям и сотрудникам школы на летний период 2026 г.	Декабрь	Администрация МБОУ ЕСОШ №7, Председатель ППО, уполномоченный по ОТ
12. Совместно с администрацией рассмотреть вопросы тарификации на 2026-2027 уч. год.	Май, сентябрь	Администрация МБОУ ЕСОШ №7, Председатель ППО

13. Обеспечить оказание членам Профсоюза юридической, материальной, консультационной помощи.	По мере обращения	Председатель ППО
14. Провести сверку численности членов Профсоюза и ревизию наличия учетных карточек.	ноябрь	Председатель ППО
15. Вести базы данных: - заключения и выполнения трудовых договоров; - молодых специалистов; - награжденных; - ветеранов педагогического труда.	В течение года	Председатель ППО
16. Принять участие в подготовке и проведении мероприятий, посвященных Дню Защитника Отечества – 23 февраля, Международному Женскому Дню – 8 марта, Новому году и Дню Учителя	Февраль, март, октябрь, декабрь	Председатель ППО
17. Продолжить практику поздравления членов профсоюза с днем рождения и памяtnыми датами.	в течение года	Председатель ППО
18. Согласование премирования работников и установления доплат.	в течение года	Администрация МБОУ ЕСОШ №7, Председатель ППО
19. Проверка правильности заполнения трудовых книжек работников МБОУ ЕСОШ №7	Апрель	Администрация МБОУ ЕСОШ №7, Председатель ППО, уполномоченный по ОТ

Председатель первичной профсоюзной организации Е.Н. Кучкова