

УТВЕРЖДЕН  
на профсоюзном собрании  
Протокол № 1  
от «11» января 2024 года

***План работы первичной профсоюзной организации  
МОУ «Купсолинская основная общеобразовательная школа»  
на 2024 год.***

***Организационная работа***

<b><i>№ n/n</i></b>	<b><i>Наименование мероприятия</i></b>	<b><i>Сроки исполнения</i></b>	<b><i>Ответственный</i></b>
1.	Планирование работы на год	январь	профком
2.	Вовлечение в члены профсоюза	постоянно	профком
3.	Подготовка профсоюзных собраний	Согласно плану работы	профком
4.	Учеба профактива, индивидуальная работа с членами профсоюза	Раз в квартал	профком
5.	Участие председателя профсоюза в административных заседаниях	постоянно	Председатель профкома
6.	Оформление профсоюзного уголка	постоянно	профком

***Производственная работа***

<b><i>№ n/n</i></b>	<b><i>Наименование мероприятия</i></b>	<b><i>Сроки исполнения</i></b>	<b><i>Ответственный</i></b>
1.	Приемка учреждения на готовность к новому учебному году	Июль	профком
2.	Работа с документацией первичной профсоюзной организации	постоянно	профком
3.	Проверка оформления трудовых книжек	октябрь	Председатель ППО
4.	Проверка и согласование инструктажей по ОТ и ТБ	февраль	Ответственный по ОТ
5.	Внесение дополнений и уточнений в Коллективный договор	По мере необходимости	профком
6.	Внесение дополнений и изменений в Правила внутреннего распорядка	По мере необходимости	профком
7.	Контроль за обучением работников, повышением квалификации и своевременной аттестации	постоянно	профком
8.	Занесение и изменение сведений в АИС	По мере необходимости	Председатель профкома
9.	Составление отчетов за год	декабрь	Председатель профкома

### *Заседания профкома*

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Сроки исполнения</i>	<i>Ответственный</i>
1.	План работы профкома	январь	Председатель ППО
2.	О подготовке к празднованию Дня учителя	сентябрь	профком
3.	Об организации и проведении новогоднего праздника	декабрь	профком
4.	Об организации и проведении праздника 8 Марта	февраль	профком
5.	О подготовке профсоюзных собраний	в течение года	профком

### *Профсоюзные собрания*

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Сроки исполнения</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Утверждение плана работы на год.	январь	профком
2.	Всемирный день охраны труда.	апрель	профком
3.	Участие в акции «За достойный труд»	сентябрь-октябрь	профком
4.	Выполнение коллективного договора и публичный отчет председателя ППО.	декабрь	профком

### *Комиссия по охране труда*

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Сроки исполнения</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Составление соглашения по ОТ и контроль за его выполнением	в течение года	Уполномоченный по ОТ
2.	Контроль за организацией качеством исполнения инструктажа по ТБ	постоянно	Уполномоченный по ОТ
3.	Согласование графика отпусков	декабрь	Уполномоченный по ОТ
4.	Организация и проведение медосмотров сотрудников	июль	Уполномоченный по ОТ
5.	Контроль за оформлением больничных листов и выплатой пособий	постоянно	Уполномоченный по ОТ
6.	Рассмотрение жалоб по спорным вопросам	По мере поступления	Уполномоченный по ОТ

### *Комиссия по организации досуга и отдыха*

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Сроки исполнения</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Организация и проведение традиционных массовых мероприятий в коллективе	В течение года	Комиссия по организации досуга и отдыха
2.	Организация оздоровления членов	В течение года	Комиссия по

	коллектива и их детей		организации досуга и отдыха
3.	Юбилейные даты членов коллектива	В течение года	Комиссия по организации досуга и отдыха

*Традиционные массовые мероприятия*

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование мероприятия</i>	<i>Сроки исполнения</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Готовность к началу нового учебного года	август	профком
2.	Профессиональный праздник – День работников дошкольного образования	сентябрь	профком
3.	Новогодние праздники	декабрь	профком
4.	Международный женский день	март	профком
5.	Всемирный день охраны труда	апрель	профком

Председатель профкома \_\_\_\_\_/М.Э.Михайлова/