

УТВЕРЖДЕН
на заседании профкома
«26» 08 2024г.
Протокол №2

**План работы первичной профсоюзной организации
на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Составить план работы профсоюзной организации на учебный год	Июнь	Председатель ППО Зам.председателя ППО
2.	Оформить профсоюзный стенд	Июнь	Председатель ППО
3.	Упорядочить делопроизводство профсоюзной организации	Июнь	Председатель ППО
4.	Провести сверку учета членов Профсоюза	Июнь	Председатель ППО
5.	Составить перечень юбилейных праздничных дат членов Профсоюза	Июль	Председатель ППО Члены комиссии
6.	Организовать работу по постановке на профсоюзный учёт вновь прибывших сотрудников	В течении года	Председатель ППО Зам.председателя ППО
7.	Провести мероприятие, поздравить юбиляров	Сентябрь	Председатель ППО Зам.председателя ППО
8.	Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих сотрудников	Октябрь	Председатель ППО Специалист по ОТ
9.	Выписать газету «Мой Профсоюз»	Ноябрь	Председатель ППО
10.	Организовать проверку подготовки учреждения к работе в зимних условиях, совместно с комиссией по охране труда ОУ	Ноябрь	Директор лицея Председатель ППО Специалист по ОТ
11.	Организовать приобретение новогодних подарков для детей членов Профсоюза	Декабрь	Председатель ППО Члены комиссии

12.	Организовать подготовку новогоднего праздника для сотрудников МАОУ лица	Декабрь	Председатель ППО Зам.председателя ППО Члены комиссии
13.	Заключить соглашение по охране труда на следующий год	Декабрь	Председатель ППО Специалист по ОТ
14.	Подготовить отчет о распределении профсоюзных средств	Декабрь	Председатель ППО
15.	Согласовать график отпусков	Январь	Директор лица Председатель ППО Делопроизводитель
16.	Организовать поздравление мужчинам с «Днем защитника Отечества»	Февраль	Председатель ППО Зам.председателя ППО Члены комиссии
17.	Начать подготовку к мероприятиям, посвященным Международному женскому дню «8 Марта»	Февраль	Члены комиссии
18.	Оформить профсоюзный стенд с поздравлениями	Март	Члены комиссии
19.	Поздравить сотрудников с Международным женским днем «8 Марта»	Март	Председатель ППО Зам.председателя ППО
20.	Оказать помощь администрации образовательного учреждения в проведении субботника	Апрель	Председатель ППО Специалист по ОТ
21.	Принять участие в Первомайской демонстрации	Май	Председатель ППО Специалист по ОТ Члены комиссии
22.	Подведение итогов выполнения коллективного договора и соглашения по охране труда	Май	Директор лица Председатель ППО Специалист по ОТ
23.	Принять участие в разработке и проведении мероприятий по подготовке учреждения к новому учебному году	Июнь-Июль	Председатель ППО
24.	Осуществлять контроль за своевременным расчетом отпускных выплат сотрудникам образовательного учреждения	Июнь-Июль	Председатель ППО Делопроизводитель

25.	Упорядочить делопроизводство первичной профсоюзной организации образовательного учреждения	Июнь-Июль	Председатель ППО Зам.председателя ППО
26.	Оказать содействие администрации образовательного учреждения в организации работы по подготовке учреждения к новому учебному году	Июнь-Июль	Директор лицея Председатель ППО Зам.председателя ППО Специалист по ОТ
27.	Принять участие в спортивных мероприятиях, проводимых Горкомом Профсоюза	В течении года	Председатель ППО Зам.председателя ППО
28.	Принять участие в конкурсах, проводимых Горкомом Профсоюза	В течении года	Председатель ППО Зам.председателя ППО Члены комиссии

Председатель ППО

_____ / Толокова Л.С.