ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ВОЛГОГРАДСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ "НАДЕЖДА"

Подписан: ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ВОЛГОГРАДСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ "НАДЕЖДА"
DN: C=RU, S=Волгоградская область, STREET="ул. Лимоновая, д. 1", L=Волгоград, T=Директор, O="ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ВОЛГОГРАДСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ""НАДЕЖДА""", OGRN=1023404292010, SNILS=01708759360, ИНН ЮЛ=3447018500, INN=344603262705, E=internat-4@yandex.ru, G=Елена Евгеньевна, SN=Кузнецова, CN="ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ВОЛГОГРАДСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ ""НАДЕЖДА""
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2026.02.09 13:45:18+03'00'
Foxit Reader Version: 10.1.1

ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)
ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ГКОУ "ВОЛГОГРАДСКАЯ ШКОЛА–ИНТЕРАНТ "НАДЕЖДА"
КИРОВСКОГО РАЙОНА Г. ВОЛГОГРАДА

Утверждено на заседании профкома
Первичной профсоюзной организации
ГКОУ "Волгоградская школа-интернат "Надежда"
Протокол № 139 от 13.01.2026г
Председатель ППО _____ А.Н. Белицкая

План работы
первичной профсоюзной организации
ГКОУ "Волгоградская школа – интернат "Надежда"
на 2026 год

ЯНВАРЬ

1. Провести профсоюзное собрание «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ»
2. Проверить выполнение принятых решений на заседаниях профкома.
3. Рассмотреть вопрос о расходовании денежных средств на оплату лечения и оказания материальной помощи.
4. Оформить заявку на санаторно-курортное лечение.
5. Составить и утвердить смету расходов на 2026 год.
6. Чествование именинников.

ФЕВРАЛЬ

1. Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов профсоюза.
2. Подготовить совместно с администрацией отчет о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности.
3. Подготовить грамоты и благодарственные письма для награждения.
4. Подготовить и провести вечер, посвященный Дню защитников Отечества.
5. Начать подготовку мероприятий и выделить материальные средства к Международному женскому Дню 8 Марта.
6. Чествование именинников.

МАРТ

1. Провести заседание профсоюзного комитета «О рациональном использовании рабочего времени, соблюдении режима отдыха»
2. Поздравить членов профсоюза учреждения с 8 Марта. Наградить грамотами, благодарственными письмами, премиями к 8 марта.
3. Чествование именинников.
4. Согласовать предварительную тарификацию.

АПРЕЛЬ

1. Проверить и обследовать техническое состояние здания, кабинетов, учебных мастерских, оборудование на соответствие нормам и правилам охраны труда.
2. Провести профсоюзное собрание « Об организации работы по охране труда и технической безопасности»
3. Принять участие в международном Дне охраны труда 28 апреля…
4. Чествование именинников.

МАЙ

1. Совместно с администрацией рассмотреть отчет о выполнении коллективного договора.
2. Уточнить график отпусков.
3. Разработать мероприятия по выполнению решений профсоюзных собраний, предложений и замечаний членов профсоюза.
4. Ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам.
5. Чествование именинников.

ИЮНЬ

1. Планирование профсоюзных собраний на следующий учебный год.
2. Осуществлять контроль своевременной выплаты отпускных работникам учреждения.
3. Проверить информацию об уплате профсоюзных взносов.
4. Организация спортивных соревнований среди членов профсоюза.
5. Чествование именинников.

АВГУСТ

1. Согласовать с администрацией:

- тарификацию;
- расписание уроков;
- перераспределение учебной нагрузки без нарушений.

2. Провести в порядок делопроизводство в профсоюзной организации.
3. Подготовить отчет о проделанной работе.
4. Чествование именинников.

СЕНТЯБРЬ

1. Оформить профсоюзный уголок.
2. Выписать газету «Мой профсоюз» на 1-е полугодие.
3. Утвердить локальные акты: О распределении учебной нагрузки
4. Провести сверку учета членов Профсоюза.
5. Составить список юбилейных, праздничных, знаменательных дат для членов профсоюза.
6. Согласовать инструкции по охране труда.
7. Утвердить на профсоюзном собрании положение о первичной профсоюзной организации.
8. Чествование именинников.

ОКТЯБРЬ

1. Подготовить торжественное собрание, посвященное Дню учителя.
2. Организовать и выделить материальные средства ко Дню учителя.
3. Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работников.
4. Организовать работу с молодыми специалистами.
5. Заполнения профсоюзных билетов.
6. Чествование именинников.

НОЯБРЬ

1. Проверить правильность оформления финансовых документов (смет, отчетов, актов)
2. Проанализировать результативность работы по мотивации профсоюзного членства.
3. Составить социальный паспорт образовательного учреждения.
4. Чествование именинников.

ДЕКАБРЬ

1. Обсуждение внесения изменений в коллективный договор.
2. Подготовка новогодних подарков детям членов профсоюза.
3. Принять участие в контроле за исполнением профсоюзной сметы на культурно-массовую работу.
4. Составить смету расходования профсоюзных средств на следующий год.
5. Согласовать график отпусков.
6. Составить план работы на 2026 год.
7. Организовать и выделить материальные средства к Новому году.
8. Оказание содействия членам профсоюза в получении путевки на отдых и санаторное лечение.
9. Чествование именинников.