

Утверждён на заседании

ПК 16.08.2022г. (протокол №1)

Председатель ППО

Ибрагимова М.Б.

Сектор №10

г.Грозный

Висаитовский район

Республика Чечня

План работы
первичной профсоюзной организации
МБОУ «СОШ №10»
Висаитовского района г.Грозного
на 2022 – 2023 учебный год.

| № п.п. | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|--|---|--------------------------|---|
| I. Профсоюзные собрания | | | |
| 1.1 | 1. О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора. | декабрь | председатель ППО, члены ПК |
| 1.2 | Отчётное профсоюзное собрание. | май | председатель ППО, члены ПК уполномоченные ППО |
| II. Заседания профсоюзного комитета | | | |
| 2.1 | <p>-Утверждение плана работы на 2022–2023 учебный год.</p> <p>-Утверждение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -плана работы профсоюзного кружка; -руководителя профсоюзного кружка; -состава слушателей профсоюзного кружка; -руководителя СМП; -профгруппорга; -планов работы уполномоченных по всем направлениям. <p>-О закреплении за уполномоченными членов Профсоюза в целях обеспечения их участия в организации общественной работы.</p> <p>-О состоянии готовности учебных помещений ОУ, соблюдении условия и охраны труда к началу учебного года.</p> <p>-Об участии ПК в формировании тарификации и распределению стимулирующих выплат.</p> <p>-О республиканской тематической проверке по соблюдению требований техники безопасности и охраны спортивных залов и площадок ОУ.</p> | август | председатель ППО, члены ПК |
| 2.2 | О выделении займов ФСПУ, о материальной помощи и оздоровлении. | По мере необходимости | председатель ППО, члены ПК |
| 2.3 | <ul style="list-style-type: none"> -О согласовании расписания уроков -О подготовке к празднику «День Учителя» -О работе ответственного по заполнению автоматизированной информационной системы -О республиканском конкурсе «Лучший коллективный договор» <p>-Об итогах республиканской тематической проверки по соблюдению требований техники безопасности и охраны спортивных залов и площадок ОУ</p> | сентябрь | председатель ППО, члены ПК |

| | | | |
|-----|--|---------|---|
| | -О республиканской спартакиаде среди педагогических работников ОУ «Спорт.Здоровье.Долголетие» -О конкурсе на лучшую презентацию книги Х.М.Герзелиева «годы борьбы и труда». | | |
| 2.4 | -О проведении республиканского конкурса на звание «Лучший уполномоченный ППО по информационной работе» | Октябрь | председатель ППО, члены ПК |
| 2.5 | -Об утверждении годового статистического отчёта согласно АИС. -Об утверждении социального паспорта организации -О подготовке и проведении профсоюзного собрания . -Об итогах конкурса на лучшую презентацию книги Х.М.Герзелиева «Годы борьбы и труда». | Ноябрь | председатель ППО, члены ПК, ответственный за работу в АИС |
| 2.6 | -О правильности начисления зарплаты. -Об организации Новогодних мероприятий. -О согласовании графика отпусков работников школы на 2022 год. -Об итогах проведения конкурса «Лучший уполномоченный по информационной работе» | декабрь | председатель ППО, члены ПК |
| 2.6 | -О проведении мероприятий, посвященных празднику Дню 8 марта | февраль | председатель ППО, члены ПК |
| 2.7 | - Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников. | март | председатель ППО, члены ПК |
| 2.8 | -О работе уполномоченного по охране труда. -О рассмотрении заявлений членов профсоюза о выделении материальной помощи. | апрель | председатель ППО, члены ПК |
| 2.9 | -О согласовании предварительной тарификации сотрудников на новый учебный год. -Итоги работы профкома за 2022/2023уч.год. | май | председатель ППО, члены ПК |

III. Работа уполномоченного по вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений (Это направление ведёт председатель ППО)

| | | | |
|-----|--|-------------|--|
| 3.1 | Постоянный диалог и взаимодействие с руководителем по всем рабочим вопросам, возникающим у членов Профсоюза. | Постоянно | |
| 3.2 | Организация плановых семинарских занятий для членов трудового коллектива до полного усвоения ими содержания принятого коллективного договора. Постоянный контроль за выполнением коллективного договора обеими сторонами, а также соблюдение законов и иных нормативных | 1 раз в год | |

| | | | |
|--|---|-----------------------|--|
| | правовых актов. | | |
| 3.3 | Проведение взаимных консультаций по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, обеспечение гарантий трудовых прав работников. Участие при необходимости в досудебном и судебном разрешении трудовых споров. | При необходимости | |
| 3.4 | Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза. | При необходимости | |
| 3.5 | Обеспечение постоянной связи с местными органами муниципальной власти по всем вопросам, касающимся сохранения и защиты социально-трудовых прав членов трудового коллектива, других вопросов жизнедеятельности образовательной организации: - представительство в управлении образовательным учреждением (участие в работе педсоветов, совещаний, собраний и пр.); - взаимодействие с куратором первичной организации, районным представителем и уполномоченным рессовета Профсоюза специалистами аппарата рессовета Профсоюза, по вопросам регулирования трудовых отношений и социального партнёрства; - расписание уроков, распределение учебной нагрузки; - правила внутреннего трудового распорядка, графики дежурств, отпусков. | Постоянно | |
| 3.6 | Организация работы по активному участию членов профсоюза в Некоммерческом Фонде социальной поддержки учителей (ФСПУ). | Постоянно | |
| IV. Работа уполномоченного по вопросам охраны труда | | | |
| 4.1 | Контроль за исправностью оборудования в классах, группах, спортивном зале. | 1 раз в квартал | |
| 4.2 | Подготовка и приемка учреждения к новому учебному году | август | |
| 4.3 | Проверка наличия на рабочих местах инструкций по охране труда | 2 раза в год | |
| 4.4 | Проверка обеспечения работников спецодеждой. | По мере необходимости | |
| 4.5 | Проведение учебных эвакуаций. | По мере необходимости | |

| | | | |
|------|---|--|--|
| 4.6 | Участие в работе комиссии по СОУТ | По плану работы комиссии | |
| 4.7 | Участие в работе совместного комитета по охране труда | По плану работы комитета по охране труда | |
| 4.8 | Оформлять и предъявлять представления о нарушении охраны труда руководителю образовательного учреждения по результатам проверок | В случае их выявления и участия в тематических проверках | |
| 4.9 | Профилактика дорожно- транспортных происшествий | По мере необходимости | |
| 4.10 | Принимать участие в разборе жалоб и заявлений, связанных с условиями и безопасностью труда, проводить консультирование по вопросам охраны труда | По мере поступления жалоб и обращений | |
| 4.11 | Контроль в зимнее время за отсутствием на карнизах крыши сосулек, нависающего льда и снега: | Зимний период | |
| 4.12 | Технический осмотр зданий, пристроек, прилегающей территории. | постоянно | |
| 4.13 | Контроль за состоянием ОТ на пищеблоке. | Раз в квартал | |
| 4.14 | Контроль за состоянием пожарной безопасности. | постоянно | |
| 4.15 | Проведение дней ОТ, месячников безопасности. | Раз в полгода | |
| 4.16 | Организация и проведение рейда комиссии по соблюдению правил СанПиН в учреждение. | | |
| 4.17 | Проверка проведения инструктажа при проведении новогодних утренников и наличие подписей в журнале инструктажей | Раз в полгода | |
| 4.18 | Составление плана работы на _____ (следующий) год. | Декабрь | |

V. Работа уполномоченного по организационно-массовой и уставной работе

| | | | |
|-----|--|----------------|--|
| 5.1 | Укрепление организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства. | в течение года | |
| 5.2 | Мотивация о преимуществах членства в организации, о роли и задачах профсоюза, ведение разъяснительной работы о правах и обязанностях членов профсоюза. | В течении года | |

| | | | |
|--|---|------------------|--|
| 5.3 | Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий. | В течении года | |
| 5.4 | Планирование работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечение контроля за выполнением принимаемых решений. | Постоянно | |
| 5.5 | Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля, за полнотой уплаты членских взносов и их своевременным перечислением. | Постоянно | |
| 5.6 | Внесение предложений на заседание профкома: - о моральном и материальном поощрении членов профсоюза за активное участие в работе профорганизации; - об организации проверки исполнения решений вышестоящего профсоюзного органа по вопросам организационно-массовой работы; - о привлечении к ответственности члена профсоюза, допустившем нарушение устава Профсоюза; - другие вопросы внутрисоюзной работы. | Систематически | |
| 5.7 | Организация работы профсоюзного кружка. | ежемесячно | |
| 5.8 | Обеспечение электронной базы данных численного и качественного состава членов профсоюза, регулярная работа по обновлению учётных карточек в АИС и соблюдению других уставных норм приёма и учёта членов профсоюза. | регулярно | |
| 5.9 | Организационное сопровождение деятельности профгруппы обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за её работу. | Постоянно | |
| VI. Работа уполномоченного по культурно-массовой и оздоровительной работе | | | |
| 6.1 | Активное сотрудничество и вовлечение членов профкома и членов Профсоюза в подготовку и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий. | Регулярно | |
| 6.2 | Участие в работе по оздоровлению членов профсоюза и членов их семей через активное вовлечение в Некоммерческий Фонд социальной поддержки учителей (ФСПУ). | Постоянно | |
| 6.3 | Участие в смотрах-конкурсах организуемых республиканской организацией Профсоюза. | Постоянно | |
| 6.4 | Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация чествования ветеранов педагогического труда. | регулярно | |
| 6.5 | Организация коллективного посещения республиканских музеев, театров, исторических и памятных мест, зияртов, природных | Во время каникул | |

| | | | |
|-----|---|-----------------------|--|
| | заповедников и т. д. | | |
| 6.6 | Чествование педагогов-юбиляров, а также исторических и памятных дат учебного заведения. | По мере необходимости | |
| 6.7 | Организация молодёжных мероприятий для обучающихся «Моя школа», проведение спортивных, культурных состязаний. | По мере необходимости | |
| 6.8 | Организация работы с молодыми педагогами ОО. | | |

VII. Работа уполномоченного по жилищно-бытовым вопросам

| | | | |
|-----|---|-----------------------|--|
| 7.1 | Участие в обследовании жилищных, бытовых и материальных условий членов Профсоюза и организация их учёта нуждающихся в улучшении жилищных условий. | Регулярно | |
| 7.2 | Организация на собраниях коллектива и на заседаниях профсоюзного кружка семинарских занятий с разъяснениями жилищного законодательства. | По мере необходимости | |
| 7.3 | Оказание методической и практической помощи членам профсоюза в подготовке документов для постановки на жилищный учёт в администрации муниципального района. | По мере необходимости | |
| 7.4 | Содействия членам профсоюза, пострадавшим в результате стихийных бедствий, в подготовке необходимых документов для получения материальной помощи компенсационных выплат. | По мере необходимости | |
| 7.5 | Организация «белхи» силами работников трудового коллектива по проведению текущего ремонта жилья ветеранов педагогического труда, решение других бытовых вопросов. | По мере необходимости | |
| 7.6 | Организация посещения заболевших членов Профсоюза. | По мере необходимости | |
| 7.7 | Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения, в летние оздоровительные лагеря. | По мере необходимости | |
| 7.8 | Участие совместно с администрацией: - получение земельных участков под строительство жилья; - помощь в выделении льготного кредита (ипотечного кредита); - помощь в продаже товаров, педагогическим работникам по сниженным (льготным) ценам. | По мере необходимости | |

VIII. Работа уполномоченного по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы

| | | | |
|-----|--|-----------------------|--|
| 8.1 | Создание системы информирования членов Профсоюза (оформление профсоюзного уголка, информационного стенда, создание группы «вацап», «инстаграмм» «вконтакте» и т.д.)). Работа по регулярному обновлению его материалов. | Регулярно | |
| 8.2 | Контроль, за ежемесячным обновлением свежей информацией профсоюзного стенда. Обеспечение доступности информации для членов профсоюза, грамотного расположения стенда, качества и эстетику его оформления. | Регулярно | |
| 8.3 | Распространение информации о конкретных делах профсоюза, основанной на чётком, содержательном и критическом анализе его работы. | По мере необходимости | |
| 8.4 | Участие в работе республиканских семинаров для повышения своего профессионального уровня использование современных технологий, профсоюзных сайтов в Интернете, в том числе сайта республиканского Совета Профсоюза. | Постоянно | |
| 8.5 | Обеспечение контроля и учёта за поступающими материалами на электронный адрес ОО. | Постоянно | |
| 8.6 | Регулярная обработка и направление сведений об организованных профкомом мероприятиях и других актуальных вопросах для освещения на информационных ресурсах республиканской организации Профсоюза. | Постоянно | |
| 8.7 | Подготовка и размещение информации о деятельности ППО на электронной странице сайта школы. | Регулярно | |
| 8.8 | Осуществление подписки на периодическую профсоюзную печать (газета «Мой профсоюз»). | Август | |

**IX. Работа уполномоченного по правозащитной работе
(Это направление ведёт председатель ППО)**

| | | | |
|-----|--|-----------------------|--|
| 9.1 | Обеспечение профсоюзного контроля, за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов РФ, субъектов РФ, содержащих нормы трудового права, органами управления в сфере образования, органами социальной защиты. | Постоянно | |
| 9.2 | Защита социально-трудовых прав членов профсоюза, в том числе досудебная и судебная. | По мере необходимости | |
| 9.3 | Оказание юридической помощи членам Профсоюза по вопросам применения трудового | Постоянно | |

| | | | |
|---|--|-----------------------|--|
| | <p>законодательства, организация цикла методических семинаров на заседаниях профсоюзных кружков по следующим вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью; - представление льгот по коммунальным услугам работникам сферы образования сельской местности; - начисление заработной платы; - выплаты стимулирующего характера; - выплаты компенсационного характера; - трудовые книжки; - трудовые договора; - приём и увольнение, перевод на другую работу; - правила внутреннего трудового распорядка; - работа КТС; - контроль, за соблюдением гарантий профсоюзной деятельности. | | |
| 9.4 | Участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства. | По мере необходимости | |
| 9.5 | Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза. | Постоянно | |
| 9.6 | Своевременное доведение до членов профсоюза изменения, вносимые в Трудовой Кодекс РФ, в другие нормативные акты, касающиеся работников сферы образования, их социальных льгот. | По мере необходимости | |
| 9.7 | Контроль, за соблюдением трудового законодательства со стороны администрации образовательного учреждения в вопросах соблюдения социальных прав членов профсоюза, выплаты заработной платы, немотивированного сокращения рабочих мест, ущемления гарантий выборных профсоюзных органов. | Постоянно | |
| X. Работа уполномоченного по делам молодёжи и наставничеству | | | |
| 10.1 | Оказания содействия в закреплении наиболее опытных педагогов за молодыми и осуществление последующего контроля, за их деятельностью. | Август | |
| 10.2 | Подготовка и реализация мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовых коллективах. | Сентябрь-октябрь | |
| 10.3 | Подготовка рекомендаций по работе с молодёжью и вопросов их социальной поддержки для включения в коллективные договора. | 2 раза в год | |

| | | | |
|---|---|----------------|--|
| 10.4 | Проведение социологического опроса молодых педагогов для отслеживания динамики ориентации, запросов, интересов молодых и организация последующей работы в этом направлении. | Сентябрь | |
| 10.5 | Выявление пожеланий молодёжи в вопросах повышения уровня профессиональных знаний и навыков работы, организация для них специальных семинаров. | Регулярно | |
| 10.6 | Активное привлечение молодых педагогов в качестве слушателей работы кружка по духовно-нравственному воспитанию. | Постоянно | |
| 10.7 | Привлечение постоянного внимания работодателя, профкома, органов местных муниципальных властей к решению жилищно-бытовых проблем молодых кадров, к проблемам молодых семей. | Постоянно | |
| 11.8 | Работа по созданию объединенных профсоюзных организаций в СПО среди учащихся | Постоянно | |
| XI. Работа уполномоченного по вопросу труда и заработной платы | | | |
| 11.1 | Осуществление систематического контроля, за правильным начислением и выдачей заработной платы членам профсоюза, участие в распределении стимулирующего фонда. Выдачи расчётных листков. | Систематически | |
| 11.2 | Обеспечение взаимодействия с руководством учебного заведения при распределении учебной нагрузки членам профсоюза, участие профкома при составлении тарификации, расписания уроков. | август | |
| 11.3 | Организация обучения членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы на занятиях кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию членов профсоюза. | Регулярно | |
| 11.4 | Осуществление регулярного контроля, за выполнением работодателем коллективного договора в части дополнительных выплат отдельным категориям работников (председателю ППО, молодым специалистам, ветеранам, наставникам, руководителю профсоюзного кружка и др.), а также за правильным распределением стимулирующих выплат | Регулярно | |
| 11.5 | Участие в подготовке решений ПК и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы. | Регулярно | |
| 11.6 | Проведение анализа писем, заявлений, жалоб членов профсоюза и участие в решении трудовых споров по вопросам труда и заработной платы, | Постоянно | |

| | | | |
|--|--|-----------------------|--|
| | <p>владение полной информацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о фонде заработной платы; - о средней заработной плате основных категорий работников в МОП; - самая высокая заработная плата и самая низкая зарплата; - динамика заработной платы хотя бы за три года; - своевременная выплата заработной платы; - обязательная выдача расчётного листка; - анализ правильности начисления заработной платы. | | |
| ХII. Работа уполномоченного по вопросам пенсионного и социального обеспечения | | | |
| 12.1 | Ведение учёта лиц, выходящих на пенсию. Оказание содействия в подготовке документов для оформления пенсии. | август | |
| 12.2 | Осуществление контроля, за правильностью и своевременностью назначения членам профсоюза пособий. | Постоянно | |
| 12.3 | Взаимодействие с ветеранами труда. В День Учителя, в другие торжественные, знаменательные дни организация мероприятий по чествованию ветеранов. | Постоянно | |
| 12.4 | Подготовка заявок на санаторно-курортные путёвки для членов профсоюза. | По мере необходимости | |
| 12.5 | Регулярное рассмотрение и изучение на заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза. | По мере необходимости | |
| 12.6 | Размещение методических материалов и нормативных актов на профсоюзном информационном стенде по вопросам пенсионного и социального обеспечения работников образования. | Регулярно | |
| 12.7 | Организация информационных встреч с работниками пенсионного фонда и фондов социального и медицинского страхования. | По мере необходимости | |
| 12.8 | Оказания помощи членам профсоюза в оформлении документов на выплаты пособий дородового и после родового отпусков и по уходу за ребёнком до 1, 5 и 3 лет. | По мере необходимости | |