

**Утверждён на заседании
ПК №18 от 31.08.2022г.
Председатель ППО Саидова Р.В..**

(печать ,подпись)

**План работы
первичной профсоюзной организации
МБОУ «СОШ № 18» г. Грозного
на 2022 – 2023 учебный год**

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ **ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

МБОУ «СОШ №18

- реализация уставных задач Профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы;
- координация действий членов Профсоюза для достижения общих целей профсоюзной организации;
- профсоюзный контроль за соблюдением в школе законодательства о труде и охране труда;
- улучшение материального положения, укрепление здоровья и повышение жизненного уровня работников;
- информационное обеспечение членов Профсоюза, разъяснение мер, принимаемых Профсоюзом по реализации уставных целей и задач;
- организация приема в Профсоюз и учет членов Профсоюза, осуществление организационных мероприятий по повышению мотивации профсоюзного членства;
- создание условий, обеспечивающих вовлечение членов Профсоюза в профсоюзную работу;
- активизация деятельности института уполномоченных по основным направлениям профсоюзной работы в школе.

№ п.п.	Мероприятия	Сроки	Ответственный
I. Профсоюзные собрания			
1.1	1. О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора.	август	Председатель ППО Профсоюзный комитет
1.2	2. О заключении коллективного договора на 2023-2026 гг.	январь	
1.3	Отчётное профсоюзное собрание.	апрель	Председатель ППО Профсоюзный комитет
II. Заседания профсоюзного комитета			
2.1	<p>Утверждение плана работы на новый 2022– 2023 учебный год.</p> <p>Утверждении руководителя профсоюзного кружка, плана работы профсоюзного кружка на 2022-23 уч. год</p> <p>О состоянии готовности учебных помещений школы, соблюдении условия и охраны труда к началу учебного года.</p> <p>О согласовании расписания уроков.</p> <p>О заключении Соглашения по охране труда.</p> <p>О выверке электронной базы данных членов профсоюза.</p> <p>О подготовке к празднику «День Учителя»</p> <p>О работе ответственного по заполнению автоматизированной информационной системы.</p> <p>Об итогах проведения тематической проверки соблюдения требований техники безопасности и охраны труда в спортивных залах и на спортивных площадках школы.</p>	август	Председатель ППО Профсоюзный комитет Ответственный за работу в АИС
2.2	<p>Об утверждении социального паспорта школы.</p> <p>Об участии в республиканском конкурсе «Лучший коллективный договор образовательного учреждения».</p> <p>Об участии в конкурсе на лучшую презентацию книги Х.М. Герзелиева «Годы борьбы и труда».</p>	сентябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.3	<p>О состоянии Фонда социальной поддержки учителей (ФСПУ) за 1 полугодие 2022 года.(согласно Постановления II пленума Чеченской республиканской организации Общероссийского Профсоюза образования от 17.12.2020г. №2-4).</p> <p>Участие в торжественном мероприятии, посвященном Дню Учителя.</p>	октябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет

2.4	<p>Об участии профкома в проведении аттестации педагогических кадров.</p> <p>О проведении рейда по учебным кабинетам школы с целью анализа состояния охраны труд.</p> <p>Участие в республиканском конкурсе на звание «Лучший уполномоченный ППО по информационной работе».</p>	ноябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.5	<p>Об утверждении годового статистического отчёта.</p> <p>О согласовании графика отпусков работников школы на новый 2023-24 уч.год.</p> <p>Об организации Новогодних утренников для детей членов Профсоюза и обеспечение их новогодними подарками.</p> <p>О проведении новогоднего вечера для сотрудников.</p>	Ноябрь-декабрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.6	<p>О правильности начисления зарплаты.</p> <p>О работе профсоюзной странички на сайте учреждения образования.</p> <p>Участие в республиканской тематической проверке теплового режима в образовательных учреждениях</p>	январь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.7	<p>О проведении мероприятий, посвященных празднику Дню 8 марта</p> <p>Участие в мониторинге заработной платы вспомогательного персонала образовательных учреждений.</p> <p>Об итогах тематической проверки теплового режима.</p>	февраль	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.8	<p>О состоянии организационно-уставной работы в ППО.</p> <p>О состоянии информационной работы в ППО.</p>	март	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.	<p>Участие в республиканской тематической проверке по выполнению условий коллективных договоров сторонами социального партнерства в образовательных учреждениях района.</p>	апрель	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.10	<p>О согласовании тарификации сотрудников на новый учебный год.</p> <p>Проведение открытого профсоюзного кружка на тему «Все о коллективном договоре».</p> <p>Участие в торжественном мероприятии, посвященном Дню Победы в ВОВ.</p>	май	Председатель ППО Профсоюзный комитет

III. Работа уполномоченного по вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений

3.1	Обеспечение стабильных взаимоприемлемых производственных отношений с работодателем.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
3.2	Постоянный диалог и взаимодействие с руководителем по всем рабочим вопросам, возникающим у членов Профсоюза.	в течение отчётного периода	
3.3	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 правовых актов.	2 раза в год в течение отчётного периода	
3.4	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.	в течение отчётного периода	
3.5	Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза.	в течение отчётного периода	
3.6	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 рессвета Профсоюза специалистами аппарата рессвета Профсоюза, по вопросам регулирования трудовых отношений и социального партнёрства; - расписание уроков, распределение учебной нагрузки; - правила внутреннего трудового распорядка, графики дежурств, отпусков.	в течение отчётного периода	

3.7	Организация работы по активному участию членов профсоюза в Некоммерческом Фонде социальной поддержки учителей (ФСПУ).	постоянно	
IV. Работа уполномоченного по вопросам охраны труда			
4.1	Прохождение бесплатного медицинского обследования.	август	уполномоченный по ОТ
4.2	Планирование и регулирование соблюдения правил техники безопасности кабинетов физики, химии, спортзала, столовой, учебных мастерских.	2 раза в год	уполномоченный по ОТ
4.3	Активное участие в районных и республиканских семинарах по вопросам охраны труда и здоровья, в районном и республиканском конкурсе на «Лучшего уполномоченного по охране труда».		уполномоченный по ОТ
4.4	Осуществление контроля, за соблюдением работодателем законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда. Выполнение работниками их обязанностей по обеспечению охраны труда.	в течение отчётного периода	уполномоченный по ОТ
4.5	Участие в работе комиссий по проведению проверок и обследованию технического состояния зданий, сооружений, на соответствие их нормам и правилам по охране труда.	постоянно	уполномоченный по ОТ
4.6	Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.	в течение отчётного периода	уполномоченный по ОТ
4.7	Контроль, за соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха.	постоянно	уполномоченный по ОТ
4.8	Участие в организации первой помощи пострадавшему от несчастных случаев на производстве.	постоянно	уполномоченный по ОТ
4.9	По поручению профкома участие в расследовании несчастных случаев на производстве.	в течение отчётного периода	уполномоченный по ОТ
4.10	Информирование работников о нарушениях требований безопасности при проведении работ, состоянии условий и охраны труда в учебном заведении, проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.	постоянно	уполномоченный по ОТ
V. Работа уполномоченного по организационно-массовой и уставной работе			

5.1	Укрепление организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства.	в течение отчётного периода	уполномоченная по ОМ и уставной работе
5.2	Мотивация о преимуществах членства в организации, о роли и задачах профсоюза, ведение разъяснительной работы о правах и обязанностях членов профсоюза.	в течение отчётного периода	
5.3	Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий.	в течение отчётного периода	
5.4	Планирование работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечение контроля, за выполнением принимаемых решений.	август, постоянно	
5.5	Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля, за полнотой уплаты членских взносов и их своевременным перечислением.	в течение отчётного периода	
5.6	Внесение предложений на заседание профкома: - о моральном и материальном поощрении членов профсоюза за активное участие в работе организации; - об организации проверки исполнения решений вышестоящего профсоюзного органа по вопросам организационно-массовой работы; - о привлечении к ответственности члена профсоюза, допустившем нарушение устава организации; - другие вопросы внутрисоюзной работы.	в течение отчётного периода	уполномоченная по ОМ и уставной работе
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 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.	в течение отчётного периода	
VI. Работа уполномоченного по культурно-массовой и оздоровительной работе			
6.1	Обеспечение контроля, за выполнением условий коллективного договора в части организации культурно-массовых, оздоровительных мероприятий и организации досуга членов Профсоюза.	регулярно	уполномоченная по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.2	Участие в работе по оздоровлению членов профсоюза и членов их семей через активное	в течение	

	вовлечение в Некоммерческий Фонд социальной поддержки учителей (ФСПУ).	отчётного периода	
6.3	Участие в смотрах-конкурсах организуемых республиканской организацией Профсоюза.	в течение отчётного периода	
6.4	Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация чествования ветеранов педагогического труда.	регулярно	
6.5	Организация коллективного посещения республиканских музеев, театров, филармонии, исторических и памятных мест, зияртов, природных заповедников и т. д.	в течение отчётного периода	
6.6	Чествование педагогов-юбиляров, а также исторических и памятных дат учебного заведения.	в течение отчётного периода	
6.7	Организация молодёжных мероприятий для обучающихся «Моя школа», проведение спортивных, культурных состязаний.	в период меропр-й	
6.8	Организация работы с молодыми педагогами совместно с республиканскими Советами «Молодых педагогов».	регулярно	
6.9	Активное сотрудничество и вовлечение членов профкома и членов Профсоюза в подготовку и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий.	в течение отчётного периода	
6.10	Регулярное размещение агитационных материалов за здоровый образ жизни на профсоюзном информационном стенде.	в течение отчётного периода	
6.11	Активное использование заседаний профсоюзного кружка для эстетического и нравственного воспитания членов профсоюза.	в течение отчётного периода	
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.	в течение отчётного периода	уполномоченная по жилищно-бытовым вопросам
7.2	Организация на собраниях коллектива и на заседаниях профсоюзного кружка семинарских занятий с разъяснениями жилищного законодательства.	регулярно	
7.3	Оказание методической и практической помощи членам профсоюза в подготовке документов для постановки на жилищный учёт в администрации муниципального района.	в течение отчётного периода	
7.4	Оказание содействия членам профсоюза,	в течение	

	жильё которых пострадало в результате стихийных бедствий, в подготовке необходимых документов для получения материальной помощи и компенсационных выплат.	отчётного периода	
7.5	Организация «белхи» силами работников трудового коллектива по проведению текущего ремонта жилья ветеранов педагогического труда, решение других бытовых вопросов.	в течение отчётного периода	
7.6	Организация посещения заболевших членов Профсоюза.	в течение отчётного периода	
7.7	Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения, в летние оздоровительные лагеря.	в течение отчётного периода	
7.8	Участие совместно с администрацией: - в организации комнат психологической разгрузки; - личной гигиены; - «ламазанчю»; - получение земельных участков под строительство жилья; - помощь в выделении льготного кредита (ипотечного кредита); - помощь в продаже товаров, педагогическим работникам по сниженным (льготным) ценам.	в течение отчётного периода	уполномоченная по жилищно-бытовым вопросам

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	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.2	Контроль, за систематическим насыщением 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.	В течение отчётного периода	
8.4	Активная работа с информационными ресурсами республиканской организации Профсоюза.	В течение отчётного периода	
8.5	Постоянное участие на республиканских семинарах для повышения своего	В течение	

	профессионального уровня, использование современных технологий, профсоюзных сайтов в Интернете, в том числе сайта республиканского Совета Профсоюза.	отчётного периода	
8.6	Обеспечение гласности профсоюзной работы, доведение аргументированной профсоюзной позиции до всех членов коллектива, акцент на работу с мнением людей.	В течение отчётного периода	
8.7	Обеспечение контроля и учёта за поступающими на электронный адрес информационными пакетами и доведение их содержания до членов профсоюза.	В течение отчётного периода	
8.8	Регулярная обработка и направление сведений об организованных профкомом мероприятиях и других актуальных вопросах для освещения на информационных ресурсах республиканской организации Профсоюза.	В течение отчётного периода	
8.9	Подготовка и размещение информации о деятельности ППО на электронной странице сайта школы.	В течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.10	Осуществление подписки на периодическую профсоюзную печать (газета «Мой профсоюз»).	Август	
IX. Работа уполномоченного по правозащитной работе			
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.	В течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
9.2	Защита социально-трудовых прав членов профсоюза, в том числе досудебная и судебная.		
9.3	Оказание юридической помощи членам Профсоюза по вопросам применения трудового законодательства, организация цикла методических семинаров на заседаниях профсоюзных кружков по следующим вопросам: - 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;	В течение отчётного периода	

	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	В течение отчётного периода	
9.5	Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза.	В течение отчётного периода	
9.6	Своевременное доведение до членов профсоюза изменения, вносимые Государственной Думой в Трудовой Кодекс, в другие нормативные акты, касающиеся работников сферы образования, их социальных льгот.	В течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
9.7	Предметное использование информационных технологий, методических разработок по насыщению знаний членов трудового коллектива по широкому спектру правозащитной работы.	В течение отчётного периода	
9.8	Регулярная организация тестирования членов профсоюза на предмет умения практического использования знаний правоприменительной практики.	В течение отчётного периода	
9.9	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.	В течение отчётного периода	
X. Работа уполномоченного по делам молодёжи и наставничеству			
10.1	Работа с молодыми педагогами в сфере социальной поддержки при включении их в трудовую деятельность	в течение отчётного периода	уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству
10.2	Участие в закреплении наиболее опытных педагогов за молодыми и осуществление последующего контроля, за их деятельностью.	Август	
10.3	Подготовка и реализация мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовых коллективах.	Сентябрь-октябрь	
10.4	Подготовка рекомендаций по работе с молодёжью и вопросов их социальной поддержки для включения в коллективные	2 раза в год	

	договора.		
10.5	Проведение социологического мониторинга молодых педагогов для отслеживания динамики ориентации, запросов, интересов молодых и организация последующей работы в этом направлении.	Сентябрь	
10.6	Выявление пожеланий молодёжи в вопросах повышения уровня профессиональных знаний и навыков работы, организация для них специальных семинаров.	Регулярно	
10.7	Осуществление информационно-методического обеспечения молодёжных мероприятий, направленных на их духовно-нравственное и экономико-правовое воспитание. Полное взаимодействие с руководителем профсоюзного кружка и ответственность за регулярное участие в качестве слушателей кружка молодых педагогов.	В течение отчётного периода	уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству
10.8	Привлечение постоянного внимания работодателя, профкома, органов местных муниципальных властей к решению жилищно-бытовых проблем молодых кадров, к проблемам молодых семей.	В течение отчётного периода	
10.9	Регулярное участие в организации досуга молодёжи. Оказание им необходимой помощи в организации своего свободного времени.	В течение отчётного периода	
10.10	Обеспечение трудовых и профессиональных прав и гарантий молодёжи.	В течение отчётного периода	
11.11	Обеспечение для молодых педагогов 30% доплаты, а наставникам 10% доплаты, включение этих гарантий в коллективные договора.	1 полугодие	
11.12	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.	систематически	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
11.2	Обеспечение взаимодействия с руководством учебного заведения при распределении учебной нагрузки членам профсоюза, участие профкома при составлении тарификации, расписания уроков, графика работы и дежурства.	август	

11.3	Организация обучения членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы на занятиях кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию членов профсоюза.	в течение отчётного периода	
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 ППО 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, владение полной информацией: - о фонде заработной платы; - о средней заработной плате основных категорий работников в МОП; - самая высокая заработная плата и самая низкая зарплата; - динамика зарплаты хотя бы за три года; - своевременная выплата заработной платы; - обязательная выдача расчётного листка; - анализ правильности начисления заработной платы.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
ХП. Работа уполномоченного по вопросам пенсионного и социального обеспечения			
12.1	Ведение учёта лиц, выходящих на пенсию.	август	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.2	Оказание содействия в подготовке документов для оформления пенсии по выслуге лет.	регулярно	
12.3	Оказание помощи в оформлении пенсии по старости.	регулярно	
12.4	Осуществление контроля, за правильностью и своевременностью назначения членам профсоюза пособий.	в течение отчётного периода	
12.5	Взаимодействие с ветеранами труда. В День Учителя, в другие торжественные, знаменательные дни организация мероприятий по чествованию ветеранов.	в течение отчётного периода	
12.6	Подготовка заявок на санаторно-оздоровительные путёвки для членов профсоюза.	в течение отчётного периода	

12.7	Регулярное рассмотрение и изучение на заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза.	в течение отчётного периода	
12.8	Постоянное размещение методических материалов и нормативных актов на профсоюзном информационном стенде по вопросам пенсионного и социального обеспечения работников образования.	в течение отчётного периода	
12.9	Регулярная организация информационных встреч с работниками пенсионного фонда и фондов социального и медицинского страхования.	1 раз в год	
12.10	Обеспечение правильного оформления выплат, пособий дородового и после родового отпусков и по уходу за ребёнком до 1, 5 и 3 лет.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.11	Контроль, за правильным оформлением больничных листков и соблюдению прав инвалидов, матерей воспитывающих детей-инвалидов.	в течение отчётного периода	