

Утверждён на заседании
ПК 26.08.2022г. Пр. №1
Председатель ППО
Абдулкадирова П.В.

**План работы
первичной профсоюзной организации
МБОУ «Илсхан-Юртовская СШ имени
А.Н.Кадыровой»
на 2022 – 2023 учебный год.**

№ п/ п	Содержание работы	Дата проведения	Ответственные
	Профсоюзные собрания:		
1	О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора.	апрель	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2	Отчётное профсоюзное собрание.	декабрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет Уполномоченные ППО
	<i>Организация мероприятий</i>		
1.	Участие в республиканских профсоюзных конкурсах.	По плану рессовета	Профком
2.	Организация выставок информационного материала в профсоюзном уголке.	В течение всего периода	Предс. ППО- Абдулкадирова П.В. уполн. по инф. раб-Лечиев А.А.
3.	Проанализировать распределение учебной нагрузки и представить руководителю учреждения предложения по корректировке в соответствии с трудовым законодательством.	сентябрь	профком
4.	Провести сверку учета членов Профсоюза и проинформировать вышестоящую организацию Профсоюза.	сентябрь	профком
5.	Подведение итогов и анализ социального паспорта ППО	октябрь	пред. Профкома- Абдулкадирова П.В.
6.	Координация деятельности профсоюзного комитета	постоянно	пред. Профкома- Абдулкадирова П.В.
7.	Привлечение педагогических работников в Фонд социальной поддержки учителей	постоянно	профком
8.	Принять участие в тарификации педагогических работников школы	сентябрь май	профком
9.	Контроль за перечислением профсоюзных взносов и паевых взносов ФСПУ.	ежемесячн о	Предс. ППО_Аб дулкадирова П.В.

10.	Участие в мероприятиях, посвященных Дню учителя, Новому году, защитника Отечества, Международному Женскому дню, Дню Победы и Дню памяти.	Октябрь, декабрь, февраль, март, май.	профком
11.	Оказание материальной помощи из фонда профсоюза	По мере необходимости	профком
12.	Осуществлять контроль за состоянием охраны труда и выполнением работодателем своих обязанностей	регулярно	профком
13.	Согласование графика отпусков	Декабрь, май	профком
14.	Анализ выплаты заработной платы, б/листочков, оплаты коммунальных услуг.	регулярно	профком
15.	Работа с ветеранами и молодыми членами Профсоюза	регулярно	профком
16.	Обеспечение подписки на газету «Мой профсоюз» на 2023 год.	весь период	пред. Профкома-Абдулкадирова П.В.
17.	Своевременно заключать дополнительные соглашения к трудовым договорам в связи с изменением учебной нагрузки.	по мере необходимости	профком
18.	Проверка подготовки к отопительному сезону.	октябрь	Упорн. по ОТ-Тавзиев Т.Р.
19.	Провести анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза и рассмотреть вопрос на заседании профкома.	Декабрь, апрель	профком
20.	Составление стат. отчёта.	декабрь	Предс. ПК-Абдулкадирова П.В.
21.	О ходе работы профсоюзного кружка	март	Рук.кружка..
22.	О состоянии информационной работы в первичной профсоюзной организации. (отчёт).	Апрель	Уполн. по инф. Работе-Лечиев А.А.
23.	Принять участие в предварительном распределении учебной нагрузки на новый учебный год.	май	профком
24.	Осуществлять контроль за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.	июнь	профком

Работа уполномоченного по вопросам социального партнерства и регулирования трудовых отношений и правозащитной работе на 2022-2023 гг.

№№	Наименования мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный исполнитель
1.	Постоянный диалог и взаимодействие с руководителем по всем рабочим вопросам, возникающим у членов Профсоюза.	Постоянно	Абдулкадирова П.В.
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 правовых актов.	1 раз в год	Абдулкадирова П.В.
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	Абдулкадирова П.В.
4.	Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза.	При необходимости	Абдулкадирова П.В.
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	Абдулкадирова П.В.
6.	Организация работы по активному участию членов профсоюза в Некоммерческом Фонде социальной поддержки учителей (ФСПУ).	Постоянно	Абдулкадирова П.В.
7.	Обеспечение профсоюзного контроля, за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов РФ, субъектов РФ,	Постоянно	Абдулкадирова П.В.

	содержащих нормы трудового права, органами управления в сфере образования, органами социальной защиты.		
8.	Защита социально-трудовых прав членов профсоюза, в том числе досудебная и судебная.	По мере необходимости	Абдулкадирова П.В.
9.	Проведение анализа, писем, заявлений, жалоб членов профсоюза и участие в решении трудовых споров по вопросам труда и заработной платы.	в течение года	Абдулкадирова П.В.
10.	Оказание юридической помощи членам Профсоюза по вопросам применения трудового законодательства, организация цикла методических семинаров на заседаниях профсоюзных кружков по следующим вопросам: <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. 	Постоянно	Абдулкадирова П.В.
11.	Участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства.	По мере необходимости	Абдулкадирова П.В.
12.	Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза.	Постоянно	Абдулкадирова П.В.
13.	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	Абдулкадирова П.В.
14.	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	Абдулкадирова П.В.

работа уполномоченного первичной профсоюзной организации по вопросам пенсионного и социального обеспечения и по вопросу труда и заработной платы на 2022-2023 уч. год.

№	Наименования мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Осуществление систематического контроля, за правильным начислением и выдачей заработной платы членам профсоюза, участие в распределении стимулирующего фонда. Выдачи расчётных листков.	Систематически	Кахаева М.А.
2.	Обеспечение взаимодействия с руководством учебного заведения при распределении учебной нагрузки членам профсоюза, участие профкома при составлении тарификации, расписания уроков.	август	Кахаева М.А.
3.	Организация обучения членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы на занятиях кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию членов профсоюза.	Регулярно	Кахаева М.А.
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	Кахаева М.А.
5.	Участие в подготовке решений ПК и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы.	Регулярно	Кахаева М.А.
6.	Проведение анализа писем, заявлений, жалоб членов профсоюза и участие в решении трудовых споров по вопросам труда и заработной платы, владение полной информацией: <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. 	Постоянно	Кахаева М.А.
7.	Осуществление контроля, за правильностью и своевременностью назначения членам профсоюза пособий.	Постоянно	Кахаева М.А.

8.	Взаимодействие с ветеранами труда. В День Учителя, в другие торжественные, знаменательные дни организация мероприятий по чествованию ветеранов.	Постоянно	Кахаева М.А.
9.	Подготовка заявок на санаторно-курортные путёвки для членов профсоюза.	По мере необходимости	Кахаева М.А.
10.	Регулярное рассмотрение и изучение на заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза.	По мере необходимости	Кахаева М.А.
11.	Размещение методических материалов и нормативных актов на профсоюзном информационном стенде по вопросам пенсионного и социального обеспечения работников образования.	Регулярно	Кахаева М.А.
12.	Организация информационных встреч с работниками пенсионного фонда и фондов социального и медицинского страхования.	По мере необходимости	Кахаева М.А.
13.	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	Кахаева М.А.

работа уполномоченного первичной профсоюзной организации по культурно-массовой и оздоровительной работе и по делам молодежи работе на 2022-2023 гг.

№	Наименования мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Активное сотрудничество и вовлечение членов профкома и членов Профсоюза в подготовку и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий.	Регулярно	Мадаева Х.Э.
2.	Участие в работе по оздоровлению членов профсоюза и членов их семей через активное вовлечение в Некоммерческий Фонд социальной поддержки учителей (ФСПУ).	Постоянно	Мадаева Х.Э.
3	Участие в смотрах-конкурсах организуемых республиканской организацией Профсоюза.	Постоянно	Мадаева Х.Э.

4.	Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация чествования ветеранов педагогического труда.	регулярно	Мадаева Х.Э.
5.	Организация коллективного посещения республиканских музеев, театров, исторических и памятных мест, зияртов, природных заповедников и т. д.	Во время каникул	Мадаева Х.Э.
6.	Чествование педагогов-юбиляров, а также исторических и памятных дат учебного заведения.	По мере необходимости	Мадаева Х.Э.
7.	Организация молодёжных мероприятий для обучающихся «Моя школа», проведение спортивных, культурных состязаний. Организация работы с молодыми педагогами ОО.	По мере необходимости	Мадаева Х.Э.
8.	Оказания содействия в закреплении наиболее опытных педагогов за молодыми и осуществление последующего контроля, за их деятельностью.	Август	Мадаева Х.Э.
9.	Подготовка и реализация мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовых коллективах.	Сентябрь-октябрь	Мадаева Х.Э.
10.	Подготовка рекомендаций по работе с молодёжью и вопросов их социальной поддержки для включения в коллективные договоры.	2 раза в год	Мадаева Х.Э.
11.	Проведение социологического опроса молодых педагогов для отслеживания динамики ориентации, запросов, интересов молодых и организация последующей работы в этом направлении.	Сентябрь	Мадаева Х.Э.
12.	Выявление пожеланий молодёжи в вопросах повышения уровня профессиональных знаний и навыков работы, организация для них специальных семинаров.	Регулярно	Мадаева Х.Э.
13.	Работа по созданию объединённых профсоюзных организаций в СПО среди учащихся	Постоянно	Мадаева Х.Э.

Работа уполномоченного первичной профсоюзной организации по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы и по организационно-массовой и уставной работе на 2022-2023 гг.

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	Лечиев А.А.
2.	Контроль, за ежемесячным обновлением свежей информацией профсоюзного стенда. Обеспечение доступности информации для членов профсоюза, грамотного	Регулярно	Лечиев А.А.

	расположения стенда, качества и эстетику его оформления.		
3.	Распространение информации о конкретных делах профсоюза, основанной на чётком, содержательном и критическом анализе его работы.	По мере необходимости	Лечиев А.А.
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	Лечиев А.А.
5.	Обеспечение контроля и учёта за поступающими материалами на электронный адрес ОО.	Постоянно	Лечиев А.А.
6	Регулярная обработка и направление сведений об организованных профкомом мероприятиях и других актуальных вопросах для освещения на информационных ресурсах республиканской организации Профсоюза.	Постоянно	Лечиев А.А.
7	Укрепление организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства.	в течение года	Лечиев А.А.
8	Мотивация о преимуществах членства в организации, о роли и задачах профсоюза, ведение разъяснительной работы о правах и обязанностях членов профсоюза.	В течении года	Лечиев А.А.
9	Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий.	В течении года	Лечиев А.А.
10	Планирование работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечение контроля за выполнением принимаемых решений.	Постоянно	Лечиев А.А.
11	Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля, за полнотой уплаты членских взносов и их своевременным перечислением.	Постоянно	Лечиев А.А.
12	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;	Систематически	Лечиев А.А.

	- о привлечении к ответственности члена профсоюза, допустившем нарушение устава Профсоюза; - другие вопросы внутрисоюзной работы.		
13	Организация работы профсоюзного кружка.	ежемесячно	Лечиев А.А.
14	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	Лечиев А.А.

работы уполномоченного по охране труда и жилищно-бытовым вопросам на 2022-2023уч. год.

№№	Наименования мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный исполнитель
1.	Контроль за исправностью оборудования в классах, группах, спортивном зале.	1 раз в квартал	Тавзиев Т.Р.
2.	Подготовка и приемка учреждения к новому учебному году	август	Тавзиев Т.Р.
3.	Проверка наличия на рабочих местах инструкций по охране труда	2 раза в год	Тавзиев Т.Р.
4.	Проведение учебных эвакуаций.	По мере необходимости	Тавзиев Т.Р.
5.	Участие в работе комиссии по СОУТ	По плану работы комиссии	Тавзиев Т.Р.
6.	Участие в работе совместного комитета по охране труда	По плану работы комитета по охране труда	Тавзиев Т.Р.
7.	Оформлять и предъявлять представления о нарушении охраны труда руководителю образовательного учреждения по результатам проверок	В случае их выявления и участия в тематических проверках	Тавзиев Т.Р.
8.	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	Тавзиев Т.Р.
9.	Контроль в зимнее время за отсутствием на карнизах крыши сосулек, нависающего льда и снега:	Зимний период	Тавзиев Т.Р.

10.	Технический осмотр зданий, пристроек, прилегающей территории.	постоянно	
11.	Контроль за состоянием ОТ на пищеблоке.	Раз в квартал	
12.	Контроль за состоянием пожарной безопасности.	постоянно	
13.	Проведение дней ОТ, месячников безопасности.	Раз в полгода	
14.	Организация и проведение рейда комиссии по соблюдению правил СанПиН в учреждение.		
15.	Проверка проведения инструктажа при проведении новогодних утренников и наличие подписей в журнале инструктажей	Раз в полгода	
16.	Составление плана работы на _2023.	Декабрь	
17.	Участие в обследовании жилищных, бытовых и материальных условий членов Профсоюза и организация их учёта нуждающихся в улучшении жилищных условий.	Регулярно	
18.	Содействия членам профсоюза, пострадавшим в результате стихийных бедствий, в подготовке необходимых документов для получения материальной помощи компенсационных выплат.	По мере необходимости	
19.	Организация «белхи» силами работников трудового коллектива по проведению текущего ремонта жилья ветеранов педагогического труда, решение других бытовых вопросов.	По мере необходимости	
20.	Организация посещения заболевших членов Профсоюза.	По мере необходимости	
21.	Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения, в летние оздоровительные лагеря.	По мере необходимости	

Тематика заседаний профсоюзного комитета на 2022-23 уч.год

Август

1. Утверждение плана работы ППО на 2022-2023 учебный год.
2. Утверждение руководителя профсоюзного кружка на 2022-2023 уч.год;
3. Утверждение обновленного состава слушателей профсоюзного кружка на 2022-2023 уч. год.
4. Утверждение плана работы кружка.
5. Утверждение нового состава РК.
6. Итоги проверки спортзала и спортивных площадок

сентябрь

1. О тарификации работников ОУ
2. О постановке на профучет вновь принятых на работу.
3. Об утверждении расписания занятий. Согласование инструкций по охране труда.

октябрь.

1. О работе профсоюзной организации школы по контролю за уплатой паевых взносов ФСПУ и возвратом займов.
2. Об утверждении социального паспорта.

ноябрь

1. О ходе аттестации педагогических кадров.
2. Об организации работы администрации с молодыми специалистами.

декабрь

1. Утверждение годового статистического отчета.
2. Об отпусках работников ОУ в 2023 году.

январь

1. О работе профсоюзной странички на сайте учреждения образования.
2. О подготовке и проведению профсоюзного собрания.

февраль

О проведении мероприятий, посвященных празднику Дню 8 марта

март

1. Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников.

апрель

1. Отчет о работе уполномоченного по охране труда .
2. Анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза

май

1. Об оказании материальной помощи и поощрение членов профкома и уполномоченных ППО.