

Утверждён на заседании
ПК № 4 от 22.08.2024г.
Председатель ППО Солтамурадов И.Г.

(печать ,подпись)

**План работы
первичной профсоюзной организации
МБОУ «СОШ № 3» г. Грозного
на 2024 – 2025 учебный год**

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
МБОУ «СОШ №3»:

- 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 итогах работы профкома за 2024г.	декабрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
II. Заседания профсоюзного комитета			
2.1	Об утверждении плана работы на новый 2024– 2025 учебный год. Об выборах руководителя профсоюзного кружка, Об утверждении плана работы профсоюзного кружка на 2024-25 уч. год О состоянии готовности учебных помещений школы, соблюдении условия и охраны труда к началу учебного года. Об итогах проведения тематической проверки соблюдения требований техники безопасности и охраны труда в спортивных залах и на спортивных площадках школы. (Пост. президиума рессовета № 6-03 от 11 июня 2024г.)	август	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.2	Об утверждении социального паспорта школы. О подготовке к празднику «День Учителя». О заключении Соглашения по охране труда. О проведении мониторинга по избыточной отчетности педагогических работников образовательных организаций Байсангуровского района. О сверке численности членов Профсоюза с данными в базе АИС. Об участии в профсоюзной акции в рамках Дня рождения Профсоюза.	сентябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.3	Участие в торжественном мероприятии, посвященном Дню Учителя. О состоянии Фонда социальной поддержки учителей (ФСПУ) за I полугодие 2024 года в Байсангуровском районе. О мониторинге базы АИС. Об участии в республиканском конкурсе «Лучший уполномоченный по правозащитной работе»	октябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.4	Об участии профкома в проведении аттестации педагогических кадров. О проведении рейда по учебным кабинетам	ноябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет

	школы с целью анализа состояния охраны труд.		
2.5	Об утверждении годового статистического отчёта. О согласовании графика отпусков работников школы 2024-25 уч. год. Об организации Новогодних утренников для детей членов Профсоюза и обеспечение их новогодними подарками. О проведении новогоднего вечера для сотрудников.	декабрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.6	О правильности начисления зарплаты. О работе профсоюзной странички на сайте учреждения образования. О формировании соцпаспорта.	январь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.7	О проведении мероприятий, посвященных празднику Дню 8 марта Участие в мониторинге заработной платы вспомогательного персонала образовательных учреждений.	февраль	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.8	О формировании статотчета. Работа в АИС.	март	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.9	О согласовании тарификации сотрудников на новый учебный год. Участие в торжественном мероприятии, посвященном Дню Победы в ВОВ.	май	Председатель ППО Профсоюзный комитет

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

3.1	Постоянный диалог и взаимодействие с руководителем по всем рабочим вопросам, возникающим у членов Профсоюза.	в течение отчётного периода	
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 правовых актов.	2 раза в год в течение отчётного периода	
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	в течение отчётного периода	

	споров.		
3.4	Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза.	в течение отчётного периода	
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 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	
3.6	Организация работы по активному участию членов профсоюза в Некоммерческом Фонде социальной поддержки учителей (ФСПУ).	постоянно	
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	Планирование и регулирование соблюдения правил техники безопасности кабинетов физики, химии, спортзала, столовой, учебных мастерских.	2 раза в год	уполномоченный по ОТ
4.2	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
4.3	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

4.4	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
4.5	Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.	в течение отчётного периода	уполномоченный по ОТ
4.6	Контроль, за соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха.	постоянно	уполномоченный по ОТ
4.7	Участие в организации первой помощи пострадавшему от несчастных случаев на производстве.	постоянно	уполномоченный по ОТ
4.8	По поручению профкома участие в расследовании несчастных случаев на производстве.	в течение отчётного периода	уполномоченный по ОТ
4.9	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
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	Мотивация о преимуществах членства в организации, о роли и задачах профсоюза, ведение разъяснительной работы о правах и обязанностях членов профсоюза.	в течение отчётного периода	
5.2	Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий.	в течение отчётного периода	
5.3	Планирование работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечение контроля, за выполнением принимаемых решений.	август, постоянно	
5.4	Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля, за полнотой уплаты членских взносов и их своевременным перечислением.	в течение отчётного периода	
5.5	Внесение предложений на заседание профкома: - о моральном и материальном поощрении членов профсоюза за активное участие в работе	в течение отчётного	уполномоченная по ОМ и уставной

	<p>организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	периода	работе
5.6	Организация работы профсоюзного кружка.	ежемесячно	
5.7	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	
5.8	Организационное сопровождение деятельности профгруппы, обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за её работу.	в течение отчётного периода	
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	Участие в работе по оздоровлению членов профсоюза и членов их семей через активное вовлечение в Некоммерческий Фонд социальной поддержки учителей (ФСПУ).	в течение отчётного периода	
6.2	Участие в смотрах-конкурсах организуемых республиканской организацией Профсоюза.	в течение отчётного периода	
6.3	Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация чествования ветеранов педагогического труда.	регулярно	
6.4	Организация коллективного посещения республиканских музеев, театров, филармонии, исторических и памятных мест, зияртов, природных заповедников и т. д.	в течение отчётного периода	
6.5	Чествование педагогов-юбиляров, а также исторических и памятных дат учебного заведения.	в течение отчётного периода	
6.6	Организация молодёжных мероприятий для обучающихся «Моя школа», проведение спортивных, культурных состязаний. Организация работы с молодыми педагогами совместно с республиканскими Советами «Молодых педагогов».	в период меропр-й регулярно	

6.7 6.8	Активное сотрудничество и вовлечение членов профкома и членов Профсоюза в подготовку и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий.	в течение отчётного периода	
6.9	Регулярное размещение агитационных материалов за здоровый образ жизни на профсоюзном информационном стенде.	в течение отчётного периода	
6.10	Активное использование заседаний профсоюзного кружка для эстетического и нравственного воспитания членов профсоюза.	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	Организация на собраниях коллектива и на заседаниях профсоюзного кружка семинарских занятий с разъяснениями жилищного законодательства.	регулярно	
7.2	Оказание методической и практической помощи членам профсоюза в подготовке документов для постановки на жилищный учёт в администрации муниципального района.	в течение отчётного периода	
7.3	Оказание содействия членам профсоюза, жильё которых пострадало в результате стихийных бедствий, в подготовке необходимых документов для получения материальной помощи и компенсационных выплат.	в течение отчётного периода	
7.4	Организация «белхи» силами работников трудового коллектива по проведению текущего ремонта жилья ветеранов педагогического труда, решение других бытовых вопросов.	в течение отчётного периода	
7.5	Организация посещения заболевших членов Профсоюза.	в течение отчётного периода	
7.6	Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения, в летние оздоровительные лагеря.	в течение отчётного периода	
7.7	Участие совместно с администрацией: - в организации комнат психологической разгрузки; - личной гигиены; - «ламазанчю»;	в течение отчётного периода	уполномоченная по жилищно-бытовым вопросам

	<ul style="list-style-type: none"> - получение земельных участков под строительство жилья; - помощь в выделении льготного кредита (ипотечного кредита»); - помощь в продаже товаров, педагогическим работникам по сниженным (льготным) ценам. 		
7.8	<p>Участие совместно с администрацией:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в организации комнат психологической разгрузки; - личной гигиены; - «ламазанчоб»; - 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
<p>VIII. Работа уполномоченного по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы</p>			
8.1	Контроль, за систематическим насыщением свежей информацией профсоюзного стенда. Обеспечение доступности информации для членов профсоюза, грамотного расположения стенда, качества и эстетику его оформления.	Регулярно	
8.2	Распространение информации о конкретных делах профсоюза, основанной на чётком, содержательном и критическом анализе его работы.	В течение отчётного периода	
8.3	Активная работа с информационными ресурсами республиканской организации Профсоюза.	В течение отчётного периода	
8.4	Постоянное участие на республиканских семинарах для повышения своего профессионального уровня, использование современных технологий, профсоюзных сайтов в Интернете, в том числе сайта республиканского Совета Профсоюза.	В течение отчётного периода	
8.5	Обеспечение гласности профсоюзной работы, доведение аргументированной профсоюзной позиции до всех членов коллектива, акцент на работу с мнением людей.	В течение отчётного периода	
8.6	Обеспечение контроля и учёта за поступающими на электронный адрес информационными пакетами и доведение их содержания до членов профсоюза.	В течение отчётного периода	
8.7	Регулярная обработка и направление сведений об организованных профкомом мероприятиях и других актуальных вопросах для освещения на информационных ресурсах	В течение отчётного периода	

	республиканской организации Профсоюза.		
8.8	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
8.9	Осуществление подписки на периодическую профсоюзную печать (газета «Мой профсоюз»).	Август	
8.10	Осуществление подписки на периодическую профсоюзную печать (газета «Мой профсоюз»).	Август	
IX. Работа уполномоченного по правозащитной работе			
9.1	Защита социально-трудовых прав членов профсоюза, в том числе досудебная и судебная.		
9.2	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; - приём и увольнение, перевод на другую работу; - правила внутреннего трудового распорядка; - работа КТС; - контроль, за соблюдением гарантий профсоюзной деятельности.	В течение отчётного периода	
9.3	Участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства.	В течение отчётного периода	
9.4	Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза.	В течение отчётного периода	
9.5	Своевременное доведение до членов профсоюза изменения, вносимые Государственной Думой в Трудовой Кодекс, в	В течение отчётного	уполномоченный

	другие нормативные акты, касающиеся работников сферы образования, их социальных льгот.	периода	по правозащитной работе
9.6	Предметное использование информационных технологий, методических разработок по насыщению знаний членов трудового коллектива по широкому спектру правозащитной работы.	В течение отчётного периода	
9.7	Регулярная организация тестирования членов профсоюза на предмет умения практического использования знаний правоприменительной практики.	В течение отчётного периода	
9.8	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	
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	
Х. Работа уполномоченного по делам молодёжи и наставничеству			
10.1	Участие 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 договоры.	2 раза в год	
10.4	Проведение социологического мониторинга 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	Осуществление информационно-методического обеспечения молодёжных	В течение отчётного	уполномоченная по делам молодёжи и

	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.	периода	наставничеству
10.7	Привлечение постоянного внимания работодателя, профкома, органов местных муниципальных властей к решению жилищно-бытовых проблем молодых кадров, к проблемам молодых семей.	В течение отчётного периода	
10.8	Регулярное участие в организации досуга молодёжи. Оказание им необходимой помощи в организации своего свободного времени.	В течение отчётного периода	
10.9	Обеспечение трудовых и профессиональных прав и гарантий молодёжи.	В течение отчётного периода	
10.10	Обеспечение для молодых педагогов 30% доплаты, а наставникам 10% доплаты, включение этих гарантий в коллективные договора.	1 полугодие	
11.11	Работа по созданию объединенных профсоюзных организаций в СПО среди учащихся.	постоянно	
11.12	Работа по созданию объединенных профсоюзных организаций в СПО среди учащихся.	постоянно	
XI. Работа уполномоченного по вопросу труда и заработной платы			
11.1	Обеспечение взаимодействия с руководством учебного заведения при распределении учебной нагрузки членам профсоюза, участие профкома при составлении тарификации, расписания уроков, графика работы и дежурства.	август	
11.2	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	
11.3	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	
11.4	Участие в подготовке решений ППО и других	регулярно	

	документов, касающихся вопросов труда и заработной платы.		
11.5	<p>Проведение анализа писем, заявлений, жалоб членов профсоюза и участие в решении трудовых споров по вопросам труда и заработной платы, 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 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
11.6	<p>Проведение анализа писем, заявлений, жалоб членов профсоюза и участие в решении трудовых споров по вопросам труда и заработной платы, 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 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
ХII. Работа уполномоченного по вопросам пенсионного и социального обеспечения			
12.1	Оказание содействия в подготовке документов для оформления пенсии по выслуге лет.	регулярно	
12.2	Оказание помощи в оформлении пенсии по старости.	регулярно	
12.3	Осуществление контроля, за правильностью и своевременностью назначения членам профсоюза пособий.	в течение отчётного периода	
12.4	Взаимодействие с ветеранами труда. В День Учителя, в другие торжественные, знаменательные дни организация мероприятий по чествованию ветеранов.	в течение отчётного периода	
12.5	Подготовка заявок на санаторно-оздоровительные путёвки для членов профсоюза.	в течение отчётного периода	
12.6	Регулярное рассмотрение и изучение на	в течение	

	заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза.	отчётного периода	
12.7	Постоянное размещение методических материалов и нормативных актов на профсоюзном информационном стенде по вопросам пенсионного и социального обеспечения работников образования.	в течение отчётного периода	
12.8	Регулярная организация информационных встреч с работниками пенсионного фонда и фондов социального и медицинского страхования.	1 раз в год	
12.9	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
12.10	Контроль, за правильным оформлением больничных листов и соблюдению прав инвалидов, матерей воспитывающих детей-инвалидов.	в течение отчётного периода	
12.11			