Утвержден на заседании ПК №2 от 15.08.2022г. Председатель ППО Ирбагиева А.Р. печать ,подпись

**План работы
первичной профсоюзной организации
МБОУ «СОШ № 5 им. З.А.Кадырова» г. Грозного
на 2022 – 2023 учебный год**

**г. Грозный**

**ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

**ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**МБОУ «СОШ №5 им.З.А.Кадырова» г. Грозного:**

^ 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.

**№ Мероприятия Сроки Ответственный**

**п.п.**

1. **Профсоюзные собрания**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.1 | О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора. | август | Председатель ППОПрофсоюзный комитет |
| 1.2 | Отчётное профсоюзное собрание. | апрель | Председатель ППОПрофсоюзный комитет |

**II. Заседания профсоюзного комитета**

* 1. Утверждение плана работы на новый 2022– август Председатель ППО

2023 учебный год. Профсоюзный комитет

Утверждении руководителя профсоюзного кружка, плана работы профсоюзного кружка на 2022-23 уч. Год.

О состоянии готовности учебных помещений школы, соблюдении условия и охраны труда к началу учебного года.

О согласовании расписания уроков.

О заключении Соглашения по охране труда.

О выверке электронной базы данных членов профсоюза.

О подготовке к празднику «День Учителя»

О работе ответственного по заполнению автоматизированной информационной

системы.

Об итогах проведения тематической проверки соблюдения требований техники безопасности и охраны труда в спортивных залах и на спортивных площадках школы.

* 1. Об утверждении социального паспорта сентябрь Председатель ППО

школы. Профсоюзный комитет

Об участии в республиканском конкурсе «Лучший коллективный договор

образовательного учреждения».

Об участии в конкурсе на

Лучшую презентацию книги Х.М. Герзелиева «Годы борьбы и труда».

* 1. О создании и продвижении Фонда октябрь Председатель ППО

социальной поддержки учителей (ФСПУ) в Профсоюзный комитет

2022 году**. (согласно Постановления II пленума Чеченской республиканской организации Общероссийского**

**Профсоюза образования от 17.12.2020г. №2-4).**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Участие в торжественном мероприятии, посвященном Дню Учителя. |
| 2.4 | Об участии профкома в ноябрь Председатель ППОпроведенииаттестации педагогических Профсоюзный комитеткадров.О проведении рейда по учебным кабинетам школы с целью анализа состояния охраны труд.Участие в республиканском конкурсе на звание «Лучший уполномоченный ППО по информационной работе». |
| 2.5 | Об утверждение годового статистического Ноябрь- Председатель ППОотчёта. декабрь Профсоюзный комитетО согласовании графика отпусковработников школы в 2023 г.О проведении новогоднего вечера для сотрудников. |
| 2.6 | О правильности начисления зарплаты. январь Председатель ППОО работе профсоюзной странички на сайте Профсоюзный комитетучреждения образования.Участие в республиканской тематической проверкетеплового режима вобразовательных учреждениях |
| 2.7 | О проведении мероприятий, посвященных февраль Председатель ППОпразднику Дню 8 марта Профсоюзный комитетУчастие в мониторинге заработной платы вспомогательного персоналаобразовательных учреждений.Об итогах тематической проверки теплового режима. |
| 2.8 | О состоянии организационно-уставной март Председатель ППОработы в ППО. О Профсоюзный комитетсостоянииинформационной работы в ППО. |
| 2. | Участие в республиканской тематической апрель Председатель ППОпроверке по выполнению условий Профсоюзный комитетколлективных договоров сторонамисоциального партнерства в образовательных учреждениях района. |
| 2.10 | О согласовании тарификации сотрудников май Председатель ППОна Профсоюзный комитетновый учебный год.Проведение открытого профсоюзногокружка на тему «Все о коллективномдоговоре».Участие в торжественном мероприятии, посвященном Дню Победы вВОВ. |

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

|  |  |
| --- | --- |
| 3.1 | Обеспечение стабильных в течение уполномоченный повзаимоприемлемых производственных отчётного вопросам СП иотношений с работодателем. периода регулирования ТО |

|  |  |
| --- | --- |
| 3.2 | Постоянный диалог и взаимодействие в течениесруководителем по всем рабочим отчётноговопросам,возникающим у членов периодаПрофсоюза. |
| 3.3 | Организация плановых семинарских занятий 2 раза в год для членов трудового коллектива до полного усвоения ими содержания принятогоколлективного договора. в течениеПостоянный контроль за отч тноговыполнениемколлективного договора периодаобеими сторонами, атакже соблюдение законов и иныхнормативных правовых |

актов.

* 1. Проведение взаимных консультаций по в течение вопросам регулирования трудовых отчётного

отношений и иных, связанных с ними периода отношений, обеспечение гарантий трудовых прав работников. Участие при

необходимости в досудебном и судебном разрешении трудовыхспоров.

* 1. Участие в согласованном внесении в в течение коллективный договор изменений и отчётного дополнений, направленных на улучшение периода социально-трудовых потребностей членов профсоюза.
	2. Обеспечение постоянной связи с местными в течение органами муниципальной власти по всем отчётного вопросам, касающихся сохранения и защиты периода 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;

уполномоченный по ОТ

уполномоченный по ОТ

уполномоченный по ОТ

уполномоченный по ОТ

уполномоченный по ОТ

уполномоченный по ОТ

уполномоченный по ОТ

уполномоченный по ОТ

уполномоченный по ОТ

* расписание уроков, распределение учебной нагрузки;
* правила внутреннего трудового распорядка, графики дежурств, отпусков.
	1. Организация работы по активному участию постоянно членов профсоюза в Некоммерческом Фонде социальной поддержки учителей (ФСПУ).

**IV. Работа уполномоченного по вопросам охраны труда**

* 1. Прохождение бесплатного август

медицинскогообследования.

* 1. Планирование и регулирование соблюдения 2 раза в год правил техники безопасности кабинетов физики, химии, спортзала, столовой, учебных мастерских.
	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».
	3. Осуществление контроля, за соблюдением в течение работодателем законодательных и других отчётного нормативных правовых актов об охране периода труда.

Выполнение работниками их обязанностей по обеспечению охраны труда.

* 1. Участие в работе комиссий по проведению постоянно проверок и обследованию

техническогосостояния зданий, сооружений, насоответствие их нормам и правилам по охране труда.

* 1. Участие в разработке мероприятий по в течение предупреждению несчастных случаев на отчётного производстве и профессиональных периода

заболеваний, улучшению условий труда работников.

* 1. Контроль, за соблюдением норм рабочего постоянно времени и времени отдыха.
	2. Участие в организации первой помощи постоянно пострадавшему от несчастных случаев на производстве.
	3. По поручению профкома участие в в течение

расследовании несчастных случаев на отчётного

производстве. периода

* 1. Информирование работников о нарушениях постоянно

требований безопасности при проведении работ, состоянии условий и охраны труда в учебном заведении, проведение

разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.

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 заседаниепрофкома:* о моральном и материальном поощрении членов профсоюза за активное участие в работе организации;
* об организации проверки исполнения решений вышестоящего профсоюзного

органапо вопросам организационно-массовойработы;* о привлечении к ответственности члена профсоюза, допустившем нарушение устава организации;
* другие вопросы внутрисоюзной работы.
 | в течение отчётного периода | уполномоченная по и уставной работе | ОМ |
| 5.7 | Организация работы профсоюзного кружка. | ежемесячно |  |  |
| 5.8 | Обеспечение электронной базы данных | регулярно |  |  |

численного и качественного состава членов профсоюза, регулярная работа по обновлению

учётных карточек и соблюдению других уставных норм приёма и учёта членов профсоюза.

5.9 Организационное сопровождение в течение

деятельности профгруппы, обслуживающего отчётного

и вспомогательного персонала, периода

ответственность за её работу.

**VI.Работа уполномоченного по культурно-массовой и оздоровительной работе**

* 1. Обеспечение контроля, за выполнением регулярно

условий коллективного договора в части организации культурно-массовых, оздоровительных мероприятий и

организации

досуга членов Профсоюза.

* 1. Участие в работе по оздоровлению членов в течение

профсоюза и членов их семей через активное отчётного вовлечение в Некоммерческий Фонд периода

социальной поддержки учителей (ФСПУ).

* 1. Участие в смотрах-конкурсах организуемых в течение республиканской организацией Профсоюза. отчётного периода
	2. Участие в проведении профессиональных регулярно праздников, знаменательных дат,

организация чествования ветеранов педагогического труда.

* 1. Организация коллективного посещения в течение

республиканских музеев, театров, отчётного

филармонии, периода

исторических и памятных мест, зияртов, природных заповедников и т. д.

* 1. Чествование педагогов-юбиляров, а также в течение исторических и памятных дат учебного отчётного

заведения. периода

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6.7 | Организация молодёжных мероприятий для | в период |
|  | обучающихся «Моя школа», проведение спортивных, культурных состязаний. | меропр-й |
| 6.8 | Организация работы с молодыми педагогами совместно с республиканскими Советами «Молодых педагогов». | регулярно |

6.9 Активное сотрудничество и вовлечение в течение членов отчётного

профкома и членов Профсоюза в подготовку периода и

проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий.

Регулярное размещение агитационных в течение материалов за здоровый образ жизни на отчётного профсоюзном информационном стенде. периода

Активное использование заседаний в течение

профсоюзного кружка для эстетического и отчётного

* 1. нравственного воспитания членов периода

профсоюза.

**VII.Работа уполномоченного по жилищно-бытовым вопросам**

Участие в обследовании жилищных, в течение бытовых отчётного

7.1

периода

уполномоченная по культурно-массовой и оздоровительной работе

уполномоченная по

жилищно-бытовым

вопросам

и материальных условий членов Профсоюза и

организация их учёта нуждающихся в улучшении жилищных условий.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7.2 | Организация на собраниях коллектива и на заседаниях профсоюзного кружкасеминарскихзанятий с разъяснениями жилищного законодательства. | регулярно |
| 7.3 | Оказание методической и практической помощи членам профсоюза в подготовке документов для постановки на жилищный учётв администрации муниципального района. | в течение отчётного периода |  |
| 7.4 | 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 |  |
| 7.5 | Организация «белхи» силами работников трудового коллектива по проведениютекущегоремонта 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 течение | уполномоченная по |
|  | - в организации комнат психологической | отчётного | жилищно-бытовым |
|  | разгрузки;* личной гигиены;
* «ламазанчоь»;
* получение земельных участков под строительство жилья;
* помощь в выделении льготного кредита (ипотечного кредита»);
* помощь в продаже товаров,

педагогическимработникам по сниженным (льготным) ценам. | периода | вопросам |
| **VIII.Работа уполномоченного по информационной работе и профсоюзной работы** | **обеспечению гласности** |
| 8.1 | Создание системы информирования членов Профсоюза (оформление профсоюзного | Регулярно | уполномоченный **по** информационной работе и обеспечению |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | уголка, информационного стенда, создание группы «вацап», «инстаграмм» «вконтакте» и т.д.)). Работа по регулярному обновлению его материалов. | гласностипрофсоюзной работы |
| 8.2 | Контроль, за систематическим насыщением свежей информацией профсоюзного стенда. Обеспечение доступности информации для членов профсоюза, грамотногорасположениястенда, 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 профессионального уровня, использование современных технологий, профсоюзныхсайтовв Интернете, в том числе сайта республиканского Совета Профсоюза. | В течение отчётного периода |  |
| 8.6 | Обеспечение гласности профсоюзнойработы,доведение аргументированной профсоюзной позиции до всех членов коллектива, акцент наработу 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 направлениесведенийоб организованных профкомоммероприятияхи других актуальных вопросах дляосвещенияна информационных ресурсахреспубликанской 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 гласностипрофсоюзной 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 нормытрудовогоправа, органами управления в сфере образования, органами социальной защиты. | В течение отчётного периода | уполномоченный поправозащитной работе |
| 9.2 | Защита социально-трудовых прав членов профсоюза, в том числе досудебная и судебная. |  |  |
| 9.3 | Оказание юридической помощи членамПрофсоюза по вопросам применениятрудовогозаконодательства, 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 |  |
| 9.4 | 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, вдругие нормативные акты, касающиеся работников сферы образования, ихсоциальныхльгот. | В течение отчётного периода | уполномоченный поправозащитной работе |

|  |  |
| --- | --- |
| 9.7 | Предметное использование В течениеинформационных отчётноготехнологий, методических разработок по периоданасыщению знаний членов трудового |

|  |
| --- |
| коллектива по широкому спектру правозащитной работы. |
| 9.8 | Регулярная организация тестированиячленов профсоюза на предмет уменияпрактического использования знанийправоприменительной практики. | В течение отчётного периода |  |  |
| 9.9 | Контроль, за соблюдением трудовогозаконодательства со стороныадминистрацииобразовательного учреждения в вопросах соблюдения социальных прав членов профсоюза, выплаты заработной платы, немотивированного сокращения рабочих мест,ущемления гарантий выборныхпрофсоюзныхорганов. | В течение отчётного периода |  |  |
| **X.Работа уполномоченного поделам молодёжи и наставничеству** |  |
| 10.1 | Работа с молодыми педагогами в сфере | в течение | уполномоченная |  |
|  | социальной поддержки при включении их в | отчётного | поделам молодёжи | и |
|  | трудовую деятельность | периода | наставничеству |  |
| 10.2 | Участие в закреплении наиболее опытных педагогов за молодыми и осуществление последующего контроля, за ихдеятельностью. | Август |  |  |
| 10.3 | Подготовка и реализация мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовых коллективах. | Сентябрь- октябрь |  |  |

* 1. Подготовка рекомендаций по работе с 2 раза в год

молодёжью и вопросов их социальной поддержки для включения в коллективные договора.

* 1. Проведение социологического мониторинга Сентябрь молодых педагогов для отслеживания динамики ориентации, запросов, интересов молодых и организация последующей работы в этом направлении.
	2. Выявление пожеланий молодёжи в вопросах Регулярно повышения уровня профессиональных знаний

и навыков работы, организация для них специальных семинаров.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 10.7 | Осуществление информационно- | В течение | уполномоченная |
|  | методического обеспечения молодёжных мероприятий, направленных на их духовно­нравственное и экономико-правовое воспитание. Полное взаимодействие с руководителем профсоюзного кружка и ответственность за регулярное участие в качестве слушателей кружка молодых педагогов. | отчётного периода | поделам молодёжи наставничеству | и |
| 10.8 | Привлечение постоянного внимания работодателя, профкома, органов местных муниципальных властей к решениюжилищно­бытовых проблем молодых кадров, к проблемам молодых семей. | В течение отчётного периода |  |  |
| 10.9 | Регулярное участие в организации досуга молодёжи. Оказание им необходимойпомощив 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% | 1 |
| доплаты, а наставникам 10% доплаты, включение этих гарантий в коллективные договора. | полугодие |

11.12 Работа по созданию объединенных постоянно профсоюзных организаций в СПО среди учащихся.

**XI.Работа уполномоченного по вопросу труда и заработной платы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 11.1 | Осуществление систематического контроля, системати- | уполномоченный | по |
|  | за ческиправильным начислением и выдачей заработной платы членам профсоюза,участиев распределении стимулирующего фонда. | вопросу трудазаработной платы | и |

* 1. Обеспечение взаимодействия с август

руководством учебного заведения при распределении учебной нагрузки членам профсоюза, участие профкома при составлении тарификации, расписания уроков, графика работы и дежурства.

* 1. Организация обучения членов профсоюза по в течение вопросам труда и заработной платы на отчётного

занятиях кружка по духовно-нравственному периода и правовому воспитанию членов профсоюза.

* 1. Осуществление регулярного контроля, за регулярно

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

|  |
| --- |
| выплат |
| 11.5 | Участие в подготовке решений ППО и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы. | регулярно |
| 11.6 | Проведение анализа писем, заявлений, жалобчленов профсоюза и участие в решении | в течение отчётного | уполномоченный | по |
|  | трудовых споров по вопросам труда и заработнойплаты, 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 | периода | вопросу заработной | труда платы | и |

правильным

распределением

стимулирующих

платы.

**XII.Работа уполномоченного по вопросам пенсионного и социального обеспечения**

* 1. Ведение учёта лиц, выходящих на пенсию. август уполномоченный **по**

вопросам пенсионного и социального обеспечения

* 1. Оказание содействия в подготовке регулярно документов

для оформления пенсии по выслуге лет.

12.3 Оказание помощи в оформлении пенсии по регулярно старости.

|  |  |
| --- | --- |
| 12.4 Осуществление контроля, за правильностью | в течение |
| и | отчётного |
| своевременностью назначения членам профсоюза пособий. | периода |

12.5 Взаимодействие с ветеранами труда. В День в течение Учителя, в другие торжественные, отчётного

знаменательные дни организация периода

мероприятий

по чествованию ветеранов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 12.6 | Подготовка заявок на санаторно- | в течение |
|  | оздоровительные путёвки для членов | отчётного |
|  | профсоюза. | периода |

|  |  |
| --- | --- |
| 12.7 | Регулярное рассмотрение и изучение на в течениезаседаниях профсоюзного кружка вопросов отчётногопенсионного и социального обеспечения периодачленов профсоюза. |
| 12.8 | Постоянное размещение методических в течениематериалов и нормативных актов на отчётногопрофсоюзном информационном стенде по периодавопросам пенсионного и социального обеспечения работников образования. |
| 12.9 | Регулярная организация информационных 1 раз в годвстреч с работниками пенсионного фонда и фондов социального и медицинскогострахования. |
| 12.10 | Обеспечение правильного оформления в течение уполномоченный **по**выплат, пособий дородового и после отчётного вопросам пенсионного иродового периода социальногоотпусков и по уходу за ребёнком до1, 5 и 3 обеспечениялет. |

* 1. Контроль, за правильным оформлением в течение

больничных листков и соблюдению прав отчётного

инвалидов, матерей воспитывающих детей- периода

инвалидов.