



Чеченская республиканская организация
общероссийского профсоюза образования Российской Федерации
Первичная профсоюзная организация МБОУ «СОШ № 10 г.Урус-Мартан»

Утвержден
на заседании профсоюзного комитета
МБОУ «СОШ № 10 г.Урус-Мартан»
Председатель профкома
_____ Джанаралиев О.М.
Протокол № 2 от 26 августа 2024 г.

План работы
первичной профсоюзной организации
МБОУ «СОШ №10 г. Урус – Мартан»
на 2024– 2025 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.	Апрель	Председатель ППО Профсоюзный комитет
1.2	Отчётное профсоюзное собрание.	Декабрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет Уполномоченные ППО
II. Заседания профсоюзного комитета			
2.1	Утверждение плана работы на новый 2021 – 2022 учебный год. О состоянии готовности учебных помещений школы, соблюдении условия и охраны труда к началу учебного года. О согласовании расписания уроков. О подготовке к празднику «День Учителя» О работе ответственного по заполнению автоматизированной информационной системы. Об участии ПК в формировании тарификации и распределению стимулирующих выплат.	август	Председатель ППО Профсоюзный комитет Ответственный за работу в АИС
2.2	О выделении займов ФСПУ, о материальной помощи и оздоровления.	По мере необходимости	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.3	Об утверждении социального паспорта организации.	сентябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.4	Об утверждении годового статистического отчёта согласно АИС. О согласовании графика отпусков работников школы на новый 2023-2024 год. Об организации Новогодних мероприятий.	Ноябрь-декабрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.5	О правильности начисления зарплаты. О работе профсоюзной странички на сайте учреждения образования. О подготовке и проведению профсоюзного собрания.	декабрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.6	О проведении мероприятий, посвященных празднику Дню 8 марта	февраль	Председатель ППО Профсоюзный комитет

2.7	Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников.	март	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.8	О работе уполномоченного по охране труда. О рассмотрении заявлений членов профсоюза.	апрель	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.9	Об оказании материальной помощи и поощрение членов профкома и уполномоченных ППО.	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.	Постоянно	Джанаралиев О.М.
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.	1 раз в год	Джанаралиев О.М.
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	Джанаралиев О.М.
3.4	Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза.	При необходимости	Джанаралиев О.М.
3.5	Обеспечение постоянной связи с местными органами муниципальной власти по всем вопросам, касающихся 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	Постоянно	Джанаралиев О.М.

	специалистами аппарата рессовета Профсоюза, по вопросам регулирования трудовых отношений и социального партнёрства; - расписание уроков, распределение учебной нагрузки; - правила внутреннего трудового распорядка, графики дежурств, отпусков.		
3.6	Организация работы по активному участию членов профсоюза в Некоммерческом Фонде социальной поддержки учителей (ФСПУ).	Постоянно	Джанаралиев О.М.
IV. Работа уполномоченного по вопросам охраны труда			
4.1	Контроль за исправностью оборудования в классах, группах, спортивном зале.	1 раз в квартал	Мальсагова Р.С.
4.2	Подготовка и приемка учреждения к новому учебному году	август	Мальсагова Р.С.
4.3	Проверка наличия на рабочих местах инструкций по охране труда	2 раза в год	Мальсагова Р.С.
4.4	Проверка обеспечения работников спецодеждой.	По мере необходимости	Мальсагова Р.С.
4.5	Проведение учебных эвакуаций.	По мере необходимости	Мальсагова Р.С.
4.6	Участие в работе комиссии по СОУТ	По плану работы комиссии	Мальсагова Р.С.
4.7	Участие в работе совместного комитета по охране труда	По плану работы комитета по охране труда	Мальсагова Р.С.
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	Мальсагова Р.С.
4.9	Профилактика дорожно- транспортных происшествий	По мере необходимости	Мальсагова Р.С.
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	Мальсагова Р.С.
4.11	Контроль в зимнее время за отсутствием на карнизах крыши сосулек, нависающего льда и снега:	Зимний период	Мальсагова Р.С.

4.12	Технический осмотр зданий, пристроек, прилегающей территории.	постоянно	Мальсагова Р.С.
4.13	Контроль за состоянием ОТ на пищеблоке.	Раз в квартал	Мальсагова Р.С.
4.14	Контроль за состоянием пожарной безопасности.	постоянно	Мальсагова Р.С.
4.15	Проведение дней ОТ, месячников безопасности.	Раз в полгода	Мальсагова Р.С.
4.16	Организация и проведение рейда комиссии по соблюдению правил СанПиН в учреждение.		Мальсагова Р.С.
4.17	Проверка проведения инструктажа при проведении новогодних утренников и наличие подписей в журнале инструктажей	Раз в полгода	Мальсагова Р.С.
V. Работа уполномоченного по организационно-массовой и уставной работе			
5.1	Укрепление организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства.	в течение года	Тикаева Р.А.
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	Тикаева Р.А.
5.3	Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий.	В течении года	Тикаева Р.А.
5.4	Планирование работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечение контроля за выполнением принимаемых решений.	Постоянно	Тикаева Р.А.
5.5	Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля, за полнотой уплаты членских взносов и их своевременным перечислением.	Постоянно	Тикаева Р.А.
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	Тикаева Р.А.
5.7	Организация работы профсоюзного кружка.	ежемесячно	Тикаева Р.А.
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	Тикаева Р.А.

5.9	Организационное сопровождение деятельности профгруппы обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за её работу.	Постоянно	Тикаева Р.А.
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	Дакаева Р.Л.
6.2	Участие в работе по оздоровлению членов профсоюза и членов их семей через активное вовлечение в Некоммерческий Фонд социальной поддержки учителей (ФСПУ).	Постоянно	Дакаева Р.Л.
6.3	Участие в смотрах-конкурсах организуемых республиканской организацией Профсоюза.	Постоянно	Дакаева Р.Л.
6.4	Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация чествования ветеранов педагогического труда.	регулярно	Дакаева Р.Л.
6.5	Организация коллективного посещения республиканских музеев, театров, исторических и памятных мест, зияртов, природных заповедников и т. д.	Во время каникул	Дакаева Р.Л.
6.6	Чествование педагогов-юбиляров, а также исторических и памятных дат учебного заведения.	По мере необходимости	Дакаева Р.Л.
6.7	Организация молодёжных мероприятий для обучающихся «Моя школа», проведение спортивных, культурных состязаний.	По мере необходимости	Дакаева Р.Л.
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	Ильясова Л.А.
7.2	Организация на собраниях коллектива и на заседаниях профсоюзного кружка семинарских занятий с разъяснениями жилищного законодательства.	По мере необходимости	Ильясова Л.А.
7.3	Оказание методической и практической помощи членам профсоюза в подготовке документов для постановки на жилищный учёт в администрации муниципального района.	По мере необходимости	Ильясова Л.А.
7.4	Содействия членам профсоюза, пострадавшим в результате стихийных бедствий, в подготовке необходимых документов для получения	По мере необходимости	Ильясова Л.А.

	материальной помощи компенсационных выплат.		
7.5	Организация «белхи» силами работников трудового коллектива по проведению текущего ремонта жилья ветеранов педагогического труда, решение других бытовых вопросов.	По мере необходимости	Ильясова Л.А.
7.6	Организация посещения заболевших членов Профсоюза.	По мере необходимости	Ильясова Л.А.
7.7	Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения, в летние оздоровительные лагеря.	По мере необходимости	Ильясова Л.А.
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	Ильясова Л.А.
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	Накаев Р.А.
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	Накаев Р.А.
8.3	Распространение информации о конкретных делах профсоюза, основанной на чётком, содержательном и критическом анализе его работы.	По мере необходимости	Накаев Р.А.
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	Накаев Р.А.
8.5	Обеспечение контроля и учёта за поступающими материалами на электронный адрес ОО.	Постоянно	Накаев Р.А.
8.6	Регулярная обработка и направление сведений об организованных профкомом мероприятиях и других актуальных вопросах для освещения на информационных ресурсах республиканской организации Профсоюза.	Постоянно	Накаев Р.А.

8.7	Подготовка и размещение информации о деятельности ППО на электронной странице сайта школы.	Регулярно	Накаев Р.А.
8.8	Осуществление подписки на периодическую профсоюзную печать (газета «Мой профсоюз»).	Август	Накаев Р.А.
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.	Постоянно	Джанаралиев О.М.
9.2	Защита социально-трудовых прав членов профсоюза, в том числе досудебная и судебная.	По мере необходимости	Джанаралиев О.М.
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; - приём и увольнение, перевод на другую работу; - правила внутреннего трудового распорядка; - работа КТС; - контроль, за соблюдением гарантий профсоюзной деятельности.	Постоянно	Джанаралиев О.М.
9.4	Участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства.	По мере необходимости	Джанаралиев О.М.
9.5	Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза.	Постоянно	Джанаралиев О.М.
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	Джанаралиев О.М.

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	Джанаралиев О.М.
			Джанаралиев О.М.
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	Габзаева С.А.
10.2	Подготовка и реализация мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовых коллективах.	Сентябрь-октябрь	Габзаева С.А.
10.3	Подготовка рекомендаций по работе с молодёжью и вопросов их социальной поддержки для включения в коллективные договора.	2 раза в год	Габзаева С.А.
10.4	Проведение социологического опроса молодых педагогов для отслеживания динамики ориентации, запросов, интересов молодых и организация последующей работы в этом направлении.	Сентябрь	Габзаева С.А.
10.5	Выявление пожеланий молодёжи в вопросах повышения уровня профессиональных знаний и навыков работы, организация для них специальных семинаров.	Регулярно	Габзаева С.А.
10.6	Активное привлечение молодых педагогов в качестве слушателей работы кружка по духовно-нравственному воспитанию.	Постоянно	Габзаева С.А.
10.7	Привлечение постоянного внимания работодателя, профкома, органов местных муниципальных властей к решению жилищно-бытовых проблем молодых кадров, к проблемам молодых семей.	Постоянно	Габзаева С.А.
11.8	Работа по созданию объединённых профсоюзных организаций в СПО среди учащихся	Постоянно	Габзаева С.А.
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	Бачаева Л.А.
11.2	Обеспечение взаимодействия с руководством учебного заведения при распределении учебной нагрузки членам профсоюза, участие профкома	август	Бачаева Л.А.

	при составлении тарификации, расписания уроков.		
11.3	Организация обучения членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы на занятиях кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию членов профсоюза.	Регулярно	Бачаева Л.А.
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	Бачаева Л.А.
11.5	Участие в подготовке решений ПК и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы.	Регулярно	Бачаева Л.А.
11.6	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	Бачаева Л.А.
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	Супаева З.А.
12.2	Осуществление контроля, за правильностью и своевременностью назначения членам профсоюза пособий.	Постоянно	Супаева З.А.
12.3	Взаимодействие с ветеранами труда. В День Учителя, в другие торжественные, знаменательные дни организация мероприятий по чествованию ветеранов.	Постоянно	Супаева З.А.
12.4	Подготовка заявок на санаторно-курортные путёвки для членов профсоюза.	По мере необходимости	Супаева З.А.
12.5	Регулярное рассмотрение и изучение на заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза.	По мере необходимости	Супаева З.А.

12.6	Размещение методических материалов и нормативных актов на профсоюзном информационном стенде по вопросам пенсионного и социального обеспечения работников образования.	Регулярно	Супаева З.А.
12.7	Организация информационных встреч с работниками пенсионного фонда и фондов социального и медицинского страхования.	По мере необходимости	Супаева З.А.
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	Супаева З.А.