

Утвержден
на заседании профкома
Протокол №4 от 28 августа 2024г.
Председатель ППО /Аларханова М.М./

ПЛАН РАБОТЫ

ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ МБОУ «КОРЕН-БЕНОЕВСКАЯ СШ» НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

с.Корен-Беной, 2024г.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
МБОУ «Корен-Беновская СШ»:

- 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 направлениям профсоюзной работы в школе.

№ п.п.	Мероприятия	Сроки	Ответственный
I. Профсоюзные собрания			
1.1.	1. Отчётное профсоюзное собрание «Итоги работы за 2024 год».	декабрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
1.2	2. О работе администрации и профсоюзного комитета по соблюдению трудового законодательства.	апрель	Председатель ППО Профсоюзный комитет
II. Заседания профсоюзного комитета			
2.1	1. О распределении учебной нагрузки на 2024-2025 учебный год. 2. Утверждение плана работы ППО на новый 2024 – 2025 учебный год. 3. Утверждение плана кружковой работы и списка участников кружка на 2024-2025 учебный год. 4. Утверждение руководителя кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию работников. 5. О согласовании локальных актов с профкомом, утверждение должностных инструкций работников. 6. О составлении планов работы уполномоченными на 2024-2025 учебный год. 7. Итоги проверки соблюдения ОТ и техники безопасности в спортивном зале и на спортивной площадке	август	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.2	Согласование локальных актов (расписание уроков, графиков звонков, дежурств). Контроль за составлением тарификации и правильностью начисления заработной платы. О согласовании инструкций по ОТ и ТБ. О подготовке к празднику «День учителя».	сентябрь	Председатель ППО Уполномоченный по труду и зарплате.
2.3	Об утверждении социального паспорта школы. Рассмотрение заявлений членов ФСПУ о выделении займа. Об использовании средств выделяемых Рессоветом на содержание ПК	октябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.4	Об участии профкома в проведении аттестации педагогических кадров. Об утверждении годового статистического отчёта согласно АИС.	ноябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет Уполномоченный по правозащитной работе

2.5	О согласовании графика отпусков работников школы на новый 2024-2025 учебный год. Об использовании средств выделяемых Рессоветом на содержание ПК О подготовке к проведению профсоюзного собрания.	декабрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет Уполномоченный по культурно-массовой работе
2.6	1.О правильности начисления зарплаты. 2.О работе профсоюзной странички на сайте учреждения образования.	январь	Председатель ППО Уполномоченный по информационной работе
2.7	О проведении мероприятий, посвященных празднику Дню 8 марта. Об использовании средств выделяемых Рессоветом на содержание ПК	февраль	Председатель ППО Профсоюзный комитет Уполномоченный по культурно-массовой работе
2.8	Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников.	март	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.9	О рассмотрении заявлений членов профсоюза. Об итогах проведения профсоюзного собрания.	апрель	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.10	О согласовании тарификации сотрудников на новый учебный год. Об оказании материальной помощи и поощрение членов профкома и уполномоченных ППО по итогам года.	май	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.11	Участие в заседаниях Совета председателей ППО	последний понедельник месяца.	Председатель ППО
2.12	Занятия профсоюзных кружков	последняя среда месяца	Руководитель кружка
2.13	Участие в работе школы профактива.	2 понедельник месяца.	Уполномоченные

*Приложение к плану
ППО МБОУ «Корен-Беновская СШ»
от 28 августа 2024г. Протокол №4*

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	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
3.3	Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
3.4	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: - взаимодействие с куратором первичной организации, районным представителем и председателем Координационного совета, специалистами аппарата рессовета Профсоюза,	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
3.5	Организация работы по активному участию членов профсоюза в Некоммерческом Фонде социальной поддержки учителей (ФСПУ).	постоянно	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
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	постоянно	уполномоченный по ОТ

	соответствие их нормам и правилам по охране труда.		
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 заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению.	1 раз в квартал	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-уставной работе			
5.1	Укрепление организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства.	в течение отчётного периода	уполномоченный по организационно-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	уполномоченный по организационно-уставной работе
5.3	Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий.	в течение отчётного периода	уполномоченный по организационно-уставной работе
5.4	Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля, за полнотой уплаты членских взносов и их своевременным перечислением.	в течение отчётного периода	уполномоченный по организационно-уставной работе
5.5	Внесение предложений на заседание профкома: - о моральном и материальном поощрении членов профсоюза за активное участие в работе организации;	в течение отчётного периода	уполномоченный по организационно-уставной работе
5.6	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. Работа АИС.	регулярно	уполномоченный по организационно-уставной работе
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	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.2	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	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.3	Участие в смотрах-конкурсах организуемых республиканской организацией Профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.4	Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация чествования ветеранов педагогического труда.	регулярно	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.5	Организация коллективного посещения республиканских музеев, театров, исторических и памятных мест, зияртов, природных заповедников и т. д.	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.6	Чествование педагогов-юбиляров, а также исторических и памятных дат учебного заведения.	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.7	Организация молодёжных мероприятий для обучающихся «Моя школа», проведение спортивных, культурных состязаний.	в период меропр-й	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.8	Организация работы с молодыми педагогами совместно с районным Советом «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	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.10	Регулярное размещение агитационных материалов за здоровый образ жизни на профсоюзном информационном стенде.	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.11	Активное использование заседаний профсоюзного кружка для эстетического и нравственного воспитания членов профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.12	Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению.	1 раз в квартал	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
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	уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам

7.2	Организация на собраниях коллектива и на заседаниях профсоюзного кружка семинарских занятий с разъяснениями жилищного законодательства.	регулярно	уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам
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	уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам
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	уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам
7.5	Организация «белхи» силами работников трудового коллектива по проведению текущего ремонта жилья ветеранов педагогического труда, решение других бытовых вопросов.	в течение отчётного периода	уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам
7.6	Организация посещения заболевших членов Профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам
7.7	Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению.	1 раз в квартал	уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам
7.8	Участие совместно с администрацией: - «ламазан чобь»; - в 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	уполномоченный 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). 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	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.3	Распространение информации о конкретных делах профсоюза, основанной на чётком, содержательном и критическом анализе его работы.	в течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.4	Активная работа с информационными ресурсами республиканской организации	в течение	уполномоченный по информационной работе и

	Профсоюза.	отчётного периода	обеспечению гласности профсоюзной работы
8.5	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	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.6	Обеспечение гласности профсоюзной работы, доведение аргументированной профсоюзной позиции до всех членов коллектива, акцент на работу с мнением людей.	в течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.7	Обеспечение контроля и учёта за поступающими на электронный адрес информационными пакетами и доведение их содержания до членов профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
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	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
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	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.11	Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению.	1 раз в квартал	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
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	Оказание юридической помощи членам Профсоюза по вопросам применения трудового законодательства, организация цикла методических семинаров на заседаниях профсоюзных кружков по следующим вопросам: - представление льгот по коммунальным услугам работникам сферы образования сельской местности; - выплаты стимулирующего характера;	в течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе

	<ul style="list-style-type: none"> - выплаты компенсационного характера; - трудовые книжки; - трудовые договора; - приём и увольнение, перевод на другую работу; - правила внутреннего трудового распорядка; - работа КТС; 		
9.3	Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
9.4	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
X. Работа уполномоченного по делам молодёжи и наставничества			
10.1	Работа с молодыми педагогами в сфере социальной поддержки при включении их в трудовую деятельность	в течение отчётного периода	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.2	Подготовка рекомендаций по работе с молодёжью и вопросов их социальной поддержки для включения в коллективные договора.	2 раза в год	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.3	Полное взаимодействие с руководителем профсоюзного кружка и ответственность за регулярное участие в качестве слушателей кружка молодых педагогов.	в течение отчётного периода	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.4	Обеспечение трудовых и профессиональных прав и гарантий молодёжи.	в течение отчётного периода	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.5	Обеспечение для молодых педагогов 30% доплаты, а наставникам 10% доплаты, включение этих гарантий в коллективные договора.	1 полугодие	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
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	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	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
11.3	Участие в подготовке решений ППО и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы.	регулярно	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы

11.4	Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению.	1 раз в квартал	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
XII. 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	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.3	Подготовка заявок на санаторно-оздоровительные путёвки для членов профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.4	Постоянное размещение методических материалов и нормативных актов на профсоюзном информационном стенде по вопросам пенсионного и социального обеспечения работников образования.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.5	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