|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Утверждён**  **на заседании профкома**  **Протокол № 28 от августа 2022г.**  **Председатель ППО:\_\_\_\_\_\_\_ Мирзоева Л.Ш.**    **План работы**  **первичной профсоюзной организации**  **МБОУ «СОШ№5 с. Ачхой-Мартан»**  **на 2022– 2023 учебный год**  C:\Users\user\Desktop\логотипы\images (3).jpg  ***ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ***  **ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**  **МБОУ «СОШ№5 с. Ачхой-Мартан»**  - 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,  принимаемыхПрофсоюзом 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. О работе администрации и профсоюзного комитета по соблюдению трудового законодательства. | декабрь | Председатель ППО  Профсоюзный комитет | | **1.2** | 1.О ходе работы профсоюзной организации и  администрации школы по выполнению условий коллективного договора. | февраль | Председатель ППО  Профсоюзный комитет | | **II. Заседания профсоюзного комитета** | | | | | **2.1** | О распределении учебной нагрузки на 2022-2023 учебный год.    Утверждение плана работы ППО на новый 2022 – 2023 учебный год.    Утверждение плана кружковой работы и списка участников кружка на 2022-2023 учебный год.    О составлении планов работы уполномоченными на 2022-2023 учебный год.  О республиканской тематической проверке соблюдения охраны труда в спортивных залах и на спортивных площадках в общеобразовательных организациях | 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 предстоящем республиканском конкурсе на лучшую презентацию книги Х.М. Герзелиева «Годы борьбы и труда».  О республиканской спартакиаде среди педагогических работников образовательных учреждений «Спорт. Здоровье. Долголетие»  О проведении мероприятий,посвященных 100-летию Чеченской государственности. | сентябрь |  | | **2.3** | Об утверждении социального паспорта школы.  О республиканском конкурсе «Лучший уполномоченный по информационной работе»  О подготовке к празднику «День Учителя». | октябрь | Председатель ППО  Профсоюзный комитет | | **2.4** | Об участии профкома в проведении аттестации педагогических кадров.  О проведении рейда по учебным кабинетам школы с целью анализа состояния охраны труда.  Рассмотрение заявлений членов ФСПУ о выделении займа. | ноябрь | Председатель ППО  Профсоюзный комитет | | **2.5** | Об утверждение годового статистического  отчёта. О согласовании графика отпусков работников  школы на новый 2022-2023 учебный год.  ОБ организации новогодних утренников для учащихся.  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. | январь | Председатель ППО  Профсоюзный комитет | | **2.7** | О проведении мероприятий, посвященных празднику Дню  8 марта.  О подготовке и проведении профсоюзного собрания. | февраль | Председатель ППО  Профсоюзный комитет | | **2.8** | Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников. | март | Председатель ППО  Профсоюзный комитет | | **2.9** | О состоянии охраны труда в кабинетах повышенной опасности. О работе уполномоченного поохране труда.  О рассмотрении заявлений членов профсоюза . | 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 | | **III. Работа уполномоченногопо вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений** | | | | | **3.1** | Обеспечени 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** | 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 | уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО | | **3.4** | Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению. | 1 раз в квартал | уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО | | **3.5** | 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 | | **3.6** | 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, конференций, собраний и пр.);  - взаимодействие с куратором первичной организации, районным представителем и председателем Координационного совета,специалистами аппарата рессовета 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 | уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО | | **3.7** | Организация работы по активному участию членов профсоюза в Некоммерческом Фонде социальной поддержки учителей (ФСПУ). | постоянно | уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО | | **IV. Работа уполномоченногопо 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 соответствие их нормам и правилам по охране труда. | постоянно | уполномоченный по ОТ | | **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 Координа- ционного 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** | Участие в заседании Районного Координа- ционного совета уполномоченных по данному направлению. | 1 раз в квартал | уполномоченный по организационно-уставной работе | | **5.5** | 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 | | **5.6** | Внесение предложений на заседание профкома:  - о моральном и материальном поощрении членов профсоюза за активное участие в работе организации;  - 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. | в течение  отчётного периода | уполномоченный по организационно-уставной работе | | **5.7** | Организация работы профсоюзного кружка. | ежемесячно | уполномоченный по организационно-уставной работе | | **5.8** | 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 | | **5.9** | Организационное сопровождение деятельности профгруппы обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за её работу. | в течение  отчётного периода | уполномоченный по организационно-уставной работе | | **VI. Работа уполномоченногопо 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 покультурно-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 покультурно-массовой и оздоровительной работе | | **6.3** | Участие в смотрах-конкурсах, организуемых республиканской организацией Профсоюза. | в течение  отчётного периода | уполномоченный покультурно-массовой и оздоровительной работе | | **6.4** | Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация чествования ветеранов педагогического труда. | регулярно | уполномоченный покультурно-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 покультурно-массовой и оздоровительной работе | | **6.6** | Чествование педагогов-юбиляров, а также исторических и памятных дат учебного заведения. | в течение  отчётного периода | уполномоченный покультурно-массовой и оздоровительной работе | | **6.7**  **6.8** | Организация молодёжных мероприятий для обучающихся «Моя школа», проведение спортивных, культурных состязаний.  Участие в республиканской спартакиаде среди педагогических работников образовательных учреждений «Спорт. Здоровье. Долголетие»  Организация работы с молодыми педагогами совместно с районным Советом «Молодых педагогов». | в период  меропр-й  регулярно | уполномоченный покультурно-массовой и оздоровительной работе | | **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 покультурно-массовой и оздоровительной работе | | **6.10** | Регулярное размещение агитационных материалов за здоровый образ жизни на профсоюзном информационном стенде. | в течение  отчётного периода | уполномоченный покультурно-массовой и оздоровительной работе | | **6.11** | Активное использование заседаний профсоюзного кружка для эстетического и нравственного воспитания членов профсоюза. | в течение  отчётного периода | уполномоченный покультурно-массовой и оздоровительной работе | | **6.12** | Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению. | 1 раз в квартал | уполномоченный покультурно-массовой и оздоровительной работе | | **VII. Работа уполномоченногопо 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 | уполномоченныйпо жилищно-бытовым вопросам | | **7.2** | Выступление на собраниях коллектива и на заседаниях профсоюзного кружка, семинарских занятиях 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:**  - в получение земельных участков под строительство жилья;  - помощь в выделении льготного кредита (ипотечного кредита»); | в течение  отчётного периода | уполномоченныйпо жилищно-бытовым вопросам | | **VIII. Работа уполномоченногопо 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.  Ведение новостного блока в сети Telegram, instagram о деятельности первичной профсоюзной организации. | 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.  Организация просмотра членами профсоюза телевизионных передач «Вестник Профсоюза образования» | в течение  отчётного периода | уполномоченный **по** информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы | | **8.4** | Активная работа с информационными ресурсами республиканской организации Профсоюза. Знакомство и обсуждение статей журнала «Резонанс», газет «Солидарность», «Мой профсоюз». | в течение  отчётного периода | уполномоченный **по** информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы | | **8.5** | Постоянное участие в 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 Координа- ционного 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** | Защита социально-трудовых прав членов профсоюза, в том числе досудебная и судебная. |  | уполномоченный по правозащитной работе | | **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. | в течение  отчётного периода | уполномоченный по правозащитной работе | | **9.4** | Участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства. | в течение  отчётного периода | уполномоченный по правозащитной работе | | **9.5** | Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза. | в течение  отчётного периода | уполномоченный по правозащитной работе | | **9.6** | 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 | | **9.7** | Предметное использование информационных технологий, методических разработок по насыщению знаний членов трудового коллектива по широкому спектру правозащитной работы. | в течение  отчётного периода | уполномоченный по правозащитной работе | | **9.8** | Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению. |  | уполномоченный по правозащитной работе | | **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 | 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 | уполномоченныйпо делам молодёжи и наставничеству | | **10.2** | Участие в закреплении наиболее опытных педагогов за молодыми и осуществление последующего контроля, за их деятельностью. | август | уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству | | **10.3** | Подготовка и реализация мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовых коллективах. | сентябрь-октябрь | уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству | | **10.4** | 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 | | **10.5** | Проведение социологического мониторинга молодых педагогов для отслеживания динамики ориентации, запросов, интересов молодых и организация последующей работы в  этом направлении. | сентябрь | уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству | | **10.6** | Выявление пожеланий молодёжи в вопросах повышения уровня профессиональных знаний и навыков работы, организация для них специальных семинаров. | регулярно | уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству | | **10.7** | Осуществление информационно-методического обеспечения молодёжных 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. | в течение  отчётного периода | уполномоченныйпо делам молодёжи и наставничеству | | **10.8** | Привлечение постоянного внимания работодателя, профкома, органов местных муниципальных властей к решению жилищно-  бытовых проблем молодых кадров, к проблемам молодых семей. | в течение  отчётного периода | уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству | | **10.9** | Регулярное участие в организации досуга молодёжи. Оказание им необходимой помощи в организации своего свободного времени. | в течение  отчётного периода | уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству | | **10.10** | Обеспечение трудовых и профессиональных прав и гарантий молодёжи. | в течение  отчётного периода | уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству | | **11.11** | Обеспечение для молодых педагогов 30% доплаты, а наставникам 10% доплаты, включение этих гарантий в коллективные договора. | 1 полугодие | уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству | | **11.12** | Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению. | 1 раз в квартал | 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. | системати-  чески | уполномоченный по вопросу труда и заработной платы | | **11.2** | Обеспечение взаимодействия с руководством учебного заведения при распределении учебной нагрузки членам профсоюза, участие профкома при составлении тарификации,  расписания уроков, графика работы и дежурства. | август | уполномоченный по вопросу труда и заработной платы | | **11.3** | 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 | | **11.4** | 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 | уполномоченный по вопросу труда и заработной платы | | **11.5** | Участие в подготовке решений ППО и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы. | регулярно | уполномоченный по вопросу труда и заработной платы | | **11.6** | Проведение анализа писем, заявлений, жалоб членов профсоюза и участие в решении трудовых споров по вопросам труда и  заработной платы, 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 платы. | в течение  отчётного периода | уполномоченный по вопросу труда и заработной платы | | **11.7** | Участие в заседании Районного Координа- ционного 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** | Оказание помощи в оформлении пенсии по старости. | регулярно | уполномоченный **по** вопросам пенсионного и социального обеспечения | | **12.4** | Осуществление контроля за правильностью и  своевременностью назначения членам профсоюза пособий. | в течение  отчётного периода | уполномоченный **по** вопросам пенсионного и социального обеспечения | | **12.5** | Взаимодействие с ветеранами труда. В День учителя, в другие торжественные, знаменательные дни организация мероприятий  по чествованию ветеранов. | в течение  отчётного периода | уполномоченный **по** вопросам пенсионного и социального обеспечения | | **12.6** | Подготовка заявок на санаторно-оздоровительные путёвки для членов профсоюза. | в течение  отчётного периода | уполномоченный **по** вопросам пенсионного и социального обеспечения | | **12.7** | Регулярное рассмотрение и изучение на заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза. | в течение  отчётного периода | уполномоченный **по** вопросам пенсионного и социального обеспечения | | **12.8** | 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 | | **12.9** | Регулярная организация информационных встреч с работниками пенсионного фонда и фондов социального и медицинского страхования. | 1 раз в год | уполномоченный **по** вопросам пенсионного и социального обеспечения | | **12.10** | Обеспечение правильного оформления выплат, пособий дородового и после родового отпусков и по уходу за ребёнком до1, 5 и 3 лет. | в течение  отчётного периода | уполномоченный **по** вопросам пенсионного и социального обеспечения | | **12.11** | Контроль, за правильным оформлением больничных листков и соблюдению прав инвалидов, матерей воспитывающих детей-  инвалидов. | в течение  отчётного периода | уполномоченный **по** вопросам пенсионного и социального обеспечения | | **12.12** | Участие в заседании Районного Координа- ционного совета уполномоченных по данному направлению. | 1 раз в квартал | уполномоченный **по** вопросам пенсионного и социального обеспечения | |

|  |
| --- |
|  |

***Примечание:*** *с учетом текущей ситуации и при необходимости в план работы первичной профсоюзной организации могут вноситься соответствующие коррективы и уточнения по мероприятиям и срокам их проведения.*