Утверждён на заседании
ПРОФКОМ
ПК 24.08.2023г.
Председатель ППО
Чолтаева Х.Ш.

План работы
первичной профсоюзной организации
МБУ ДО «ЦДЮТ и К г.Аргуна
на 2023 – 2024 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 2023 – 2024 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	1. Утверждение плана работы профсоюзного кружка. 2. Утверждение руководителя профсоюзного кружка.	сентябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.4	Об утверждении социального паспорта организации.	октябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.5	Об утверждении годового статистического отчёта согласно АИС. О согласовании графика отпусков работников школы на новый 2024 год. Об организации Новогодних мероприятий.	Ноябрь-декабрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.6	О правильности начисления зарплаты. О работе профсоюзной странички на сайте учреждения образования. О подготовке и проведению профсоюзного собрания.	декабрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет

2.7	О проведении мероприятий, посвященных празднику Дню 8 марта	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 работе уполномоченного по охране труда. О рассмотрении заявлений членов профсоюза.	апрель	Председатель ППО Профсоюзный комитет
3	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 (Это направление ведёт председатель ППО)			
3.1	Постоянный диалог и взаимодействие с руководителем по всем рабочим вопросам, возникающим у членов Профсоюза.	Постоянно	
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	
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	
3.4	Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза.	При необходимости	
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	Постоянно	

	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; - 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	
IV.	**Работа уполномоченного по вопросам охраны труда**		
4.1	Контроль за исправностью оборудования в классах, группах, спортивном зале.	1 раз в квартал	
4.2	Подготовка и приемка учреждения к новому учебному году	август	
4.3	Проверка наличия на рабочих местах инструкций по охране труда	2 раза в год	
4.4	Проверка обеспечения работников спецодеждой.	По мере необходимости	
4.5	Проведение учебных эвакуаций.	По мере необходимости	
4.6	Участие в работе комиссии по СОУТ	По плану работы комиссии	
4.7	Участие в работе совместного комитета по охране труда	По плану работы комитета по охране труда	
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	
4.9	Профилактика дорожно- транспортных происшествий	По мере необходимости	
4.10	Принимать участие в разборе жалоб и заявлений, связанных с условиями и безопасностью труда, проводить консультирование по вопросам охраны	По мере поступления жалоб и обращений	

	труда		
4.11	Контроль в зимнее время за отсутствием на карнизах крыши сосулек, нависающего льда и снега:	Зимний период	
4.12	Технический осмотр зданий, пристроек, прилегающей территории.	постоянно	
4.13	Контроль за состоянием ОТ на пищеблоке.	Раз в квартал	
4.14	Контроль за состоянием пожарной безопасности.	постоянно	
4.15	Проведение дней ОТ, месячников безопасности.	Раз в полгода	
4.16	Организация и проведение рейда комиссии по соблюдению правил СанПиН в учреждение.		
4.17	Проверка проведения инструктажа при проведении новогодних утренников и наличие подписей в журнале инструктажей	Раз в полгода	
4.18	Составление плана работы на _____ (следующий) год.	Декабрь	
V.	**Работа уполномоченного по организационно-массовой и уставной работе**		
5.1	Укрепление организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства.	в течение года	
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	
5.3	Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий.	В течении года	
5.4	Планирование работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечение контроля за выполнением принимаемых решений.	Постоянно	
5.5	Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля, за полнотой уплаты членских взносов и их своевременным перечислением.	Постоянно	
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;	Систематически	

	- другие вопросы внутрисоюзной работы.		
5.7	Организация работы профсоюзного кружка.	ежемесячно	
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	
5.9	Организационное сопровождение деятельности профгруппы обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за её работу.	Постоянно	
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	
6.2	Участие в работе по оздоровлению членов профсоюза и членов их семей через активное вовлечение в Некоммерческий Фонд социальной поддержки учителей (ФСПУ).	Постоянно	
6.3	Участие в смотрах-конкурсах организуемых республиканской организацией Профсоюза.	Постоянно	
6.4	Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация чествования ветеранов педагогического труда.	регулярно	
6.5	Организация коллективного посещения республиканских музеев, театров, исторических и памятных мест, зиярtов, природных заповедников и т. д.	Во время каникул	
6.6	Чествование педагогов-юбиляров, а также исторических и памятных дат учебного заведения.	По мере необходимости	
6.7 **6.8**	Организация молодёжных мероприятий для обучающихся «Моя школа», проведение спортивных, культурных состязаний. Организация работы с молодыми педагогами ОО.	По мере необходимости	
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	
7.2	Организация на собраниях коллектива и на заседаниях профсоюзного кружка семинарских занятий с разъяснениями жилищного	По мере необходимости	

	законодательства.		
7.3	Оказание методической и практической помощи членам профсоюза в подготовке документов для постановки на жилищный учёт в администрации муниципального района.	По мере необходимости	
7.4	Содействия членам профсоюза, пострадавшим в результате стихийных бедствий, в подготовке необходимых документов для получения материальной помощи компенсационных выплат.	По мере необходимости	
7.5	Организация «белхи» силами работников трудового коллектива по проведению текущего ремонта жилья ветеранов педагогического труда, решение других бытовых вопросов.	По мере необходимости	
7.6	Организация посещения заболевших членов Профсоюза.	По мере необходимости	
7.7	Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения, в летние оздоровительные лагеря.	По мере необходимости	
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	
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 «ватсАпп», «инстаграмм» «вконтакте» и т.д.)). Работа по регулярному обновлению его материалов.	Регулярно	
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	
8.3	Распространение информации о конкретных делах профсоюза, основанной на чётком, содержательном и критическом анализе его работы.	По мере необходимости	
8.4	Участие в работе республиканских семинаров для повышения своего профессионального уровня использование современных технологий, профсоюзных сайтов в Интернете, в том числе сайта республиканского	Постоянно	

	Совета Профсоюза.		
8.5	Обеспечение контроля и учёта за поступающими материалами на электронный адрес ОО.	Постоянно	
8.6	Регулярная обработка и направление сведений об организованных профкомом мероприятиях и других актуальных вопросах для освещения на информационных ресурсах республиканской организации Профсоюза.	Постоянно	
8.7	Подготовка и размещение информации о деятельности ППО на электронной странице сайта школы.	Регулярно	
8.8	Осуществление подписки на периодическую профсоюзную печать (газета «Мой профсоюз»).	Август	
IX. Работа уполномоченного по правозащитной работе (Это направление ведёт председатель ППО)			
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	
9.2	Защита социально-трудовых прав членов профсоюза, в том числе досудебная и судебная.	По мере необходимости	
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	

9.4	Участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства.	По мере необходимости	
9.5	Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза.	Постоянно	
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	
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	
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	
10.2	Подготовка и реализация мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовых коллективах.	Сентябрь-октябрь	
10.3	Подготовка рекомендаций по работе с молодёжью и вопросов их социальной поддержки для включения в коллективные договора.	2 раза в год	
10.4	Проведение социологического опроса молодых педагогов для отслеживания динамики ориентации, запросов, интересов молодых и организация последующей работы вэтом направлении.	Сентябрь	
10.5	Выявление пожеланий молодёжи в вопросах повышения уровня профессиональных знаний и навыков работы, организация для них специальных семинаров.	Регулярно	
10.6	Активное привлечение молодых педагогов в качестве слушателей работы кружка по духовно-нравственному воспитанию.	Постоянно	
10.7	Привлечение постоянного внимания работодателя, профкома, органов местных муниципальных властей к решению жилищно-бытовых проблем молодых кадров, к проблемам молодых семей.	Постоянно	
11.8	Работа по созданию объединенных профсоюзных организаций в СПО среди учащихся	Постоянно	

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	
11.2	Обеспечение взаимодействия с руководством учебного заведения при распределении учебной нагрузки членам профсоюза, участие профкома при составлении тарификации, расписания уроков.	август	
11.3	Организация обучения членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы на занятиях кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию членов профсоюза.	Регулярно	
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 распределение стимулирующих выплат	Регулярно	
11.5	Участие в подготовке решений ПК и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы.	Регулярно	
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.	Постоянно	
XII.	**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	
12.2	Осуществление контроля, за правильностью и своевременностью назначения членам профсоюза пособий.	Постоянно	
12.3	Взаимодействие с ветеранами труда. В День	Постоянно	

	Учителя, в другие торжественные, знаменательные дни организация мероприятий по чествованию ветеранов.		
12.4	Подготовка заявок на санаторно-курортные путёвки для членов профсоюза.	По мере необходимости	
12.5	Регулярное рассмотрение и изучение на заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза.	По мере необходимости	
12.6	Размещение методических материалов и нормативных актов на профсоюзном информационном стенде по вопросам пенсионного и социального обеспечения работников образования.	Регулярно	
12.7	Организация информационных встреч с работниками пенсионного фонда и фондов социального и медицинского страхования.	По мере необходимости	
12.8	Оказания помощи членам профсоюза в оформлении документов на выплаты пособий дородового и после родового отпусков и по уходу за ребёнком до1, 5 и 3 лет.	По мере необходимости	