Согласовано:
Директор МБУ ДО «Надтеречный ДДТ»
_____ Р.К.

Утверждён на заседании
ПК 09.09.2018г.
Председатель ППО _____ Р.А.

План работы
первичной профсоюзной организации
МБУ ДО «Надтеречный ДДТ»
На II-полугодие 2019 года.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ
ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

МБУ ДО «Надтеречный ДДТ»

- 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 разным направлениям профсоюзной работы в школе.

№ п.п.	Мероприятия	Сроки	Ответственный
I.	**Профсоюзные собрания**		
1.1	1. О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора.	декабрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
II.	**Заседания профсоюзного комитета**		
2.1	1. Утверждение плана работы и задач профсоюзной организации на новый учебный год. 2.Утверждение плана работы уполномоченных МБУ ДО «НДДТ» и плана работы Совета молодых педагогов. 3.Проведение праздника «Дня Учителя». 4.Предоставление займа ФСПУ члену профсоюза Сулеймановой А.В. 5. Предоставление материальной помощи члену профсоюза Эльдарову Р.К.	сентябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.2	1.О состоянии учета членов профсоюза ДДТ. 2. О членстве в ФСПУ.	октябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.3	1.О состоянии личных дел и ведении трудовых книжек сотрудников.	ноябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.4	1.Отчет уполномоченного о работе с молодыми педагогами и закреплению за ними наставника. 2. Празднование Нового года.	декабрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
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	Постоянный контроль за выполнением коллективного договора обеими сторонами, а также соблюдение законов и иных нормативных правовых актов.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
3.4	Проведение взаимных консультаций по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, обеспечение гарантий трудовых прав работников.	в течение отчётного периода	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 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.	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 уполномоченного по вопросам охраны труда**		
4.1	Прохождение бесплатного медицинского обследования.	август	уполномоченный по ОТ
4.2	Активное участие в районных и республиканских семинарах по вопросам охраны труда и здоровья.		уполномоченный по ОТ
4.3	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
4.4	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
4.5	Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.	в течение отчётного периода	уполномоченный по ОТ
4.6	Контроль, за соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха.	постоянно	уполномоченный по ОТ
4.7	Участие в организации первой помощи	постоянно	уполномоченный по ОТ

	пострадавшему от несчастных случаев на производстве.		
4.8	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-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	уполномоченная по ОМ и уставной работе
5.3	Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий.	в течение отчётного периода	уполномоченная по ОМ и уставной работе
5.4	Планирование работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечение контроля, за выполнением принимаемых им решений.	август, постоянно	уполномоченная по ОМ и уставной работе
5.5	Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля за полнотой уплаты членских взносов и их своевременным перечислением.	в течение отчётного периода	уполномоченная по ОМ и 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; - другие вопросы внутрисоюзной работы.	в течение отчётного периода	уполномоченная по ОМ и уставной работе
5.7	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.	регулярно	уполномоченная по ОМ и 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,	регулярно	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе

	оздоровительных мероприятий и организации досуга членов Профсоюза.		
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 проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация чествования ветеранов педагогического труда.	регулярно	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.4	Организация коллективного посещения республиканских музеев, театров, филармонии, исторических и памятных мест, зиярtов, природных заповедников и т. д.	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.5	Чествование педагогов-юбиляров, а также исторических и памятных дат учебного заведения.	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.6	Организация работы с молодыми педагогами совместно с республиканскими Советами «Молодых педагогов».	регулярно	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.7	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
6.8	Регулярное размещение агитационных материалов за здоровый образ жизни на профсоюзном информационном стенде.	в течение отчётного периода	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 семинарских занятий с разъяснениями жилищного законодательства.	регулярно	уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам
7.3	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
7.4	Организация посещения заболевших членов Профсоюза.	в течение отчёт.периода	уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам
7.5	Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения, в летние оздоровительные лагеря.	в течение отчётного периода	уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам
7.6	**Участие совместно с администрацией:** - в организации комнат психологической разгрузки;	в течение отчётного периода	уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам

	- личной гигиены; - «ламазанчоь»; - получение земельных участков под строительство жилья;		
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	Активная работа с информационными ресурсами республиканской организации Профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.4	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.	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
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	в течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе

	вопросам: - досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью; - предоставление 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;		
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 отч..пер	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	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 наставничеству**		
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	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	Проведение социологического мониторинга	сентябрь	Уполномоченный по

	молодых педагогов для отслеживания динамики ориентации, запросов, интересов молодых и организация последующей работы вэтом направлении.		делам молодёжи и наставничеству
10.5	Осуществление информационно-методического обеспечения молодёжных мероприятий, направленных на их духовно-нравственное и экономико-правовое воспитание.	в течение отчётного периода	Уполномоченный по 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
XI.	**Работа уполномоченного по вопросу труда и заработной платы**		
11.1	Осуществление систематического контроля, заправильным начислением и выдачей заработной платы членам профсоюза, участие в распределении стимулирующего фонда.	систематически	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	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
11.4	Участие в подготовке решений ППО и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы.	регулярно	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
11.5	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	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы

	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.		
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	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
12.8	Обеспечение правильного оформления выплат, пособий дородового и после родового отпусков и по уходу за ребёнком до1, 5 и 3 лет. Контроль, за правильным оформлением больничных листков.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения

Председатель ППО: Мирова Р.А.

ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ • ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ • НАДТЕРЕЧНЫЙ РАЙОН • ПРОФКОМ ДДТ с. ЗНАМЕНСКОЕ