Согласовано:
Директор МБУ ДО «НДДТ»
_____ Эльдаров Р.Р.

Утверждён на заседании:
ПК 25.01.2025г.
Председатель ППО _____ Эльдарова Р.А.

План работы
первичной профсоюзной организации
МБУ ДО «НДДТ»
на 1-ое полугодие 2025 года.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00C77103939DCA57F90255A19F792D91AA
Владелец: Эльдаров Рустам Русланович
Действителен: с 07.10.2024 до 31.12.2025

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

МБУ ДО «НДДТ»

- 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	О ходе работы профсоюзной организации и администрации по выполнению условий коллективного договора.	февраль	Председатель ППО Профкомитет
II.	**Заседания профсоюзного комитета**		
2.1	Утверждение плана работы профсоюзной организации на первое полугодие 2025 года.	январь	Председатель ППО Профкомитет
2.2	1. О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работников. 2. О выделении и списании денежных средств, выделяемых Рессоветом Профсоюза на уставное содержание первичной профсоюзной организации	февраль	Председатель ППО Профкомитет
2.3	Контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства. Совместное заседание профкома и администрации.	март	Председатель ППО Профкомитет
2.4	1.Об участии сотрудников в субботнике по благоустройству территории (совместно с администрацией). 2. Участие в демонстрации и митинге, посвященным Международному дню солидарности трудящихся и Дню Победы.	апрель	Председатель ППО Профкомитет
2.5	1. Подготовка к проведению летнего оздоровительного сезона. 2. Согласование графика отпусков работников ДДТ	май	Председатель ППО Профкомитет
III.	**Работа уполномоченного по вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений**		
3.1	Обеспечение стабильных взаимоприемлемых производственных отношений с работодателем.	в течение отчётного периода	Уполном. 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	
3.3	Постоянный контроль над выполнением коллективного договора обеими сторонами, а также соблюдение законов и иных нормативных правовых актов.	в течение отчётного периода	
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	
3.5	Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза.	в течение отчётного периода	
3.6	Обеспечение постоянной связи с местными органами муниципальной власти по всем вопросам, касающихся сохранения и защиты	в течение отчётного периода	

	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 и специалистами аппарата рессовета Профсоюза, по вопросам регулирования трудовых отношений и социального партнёрства; - расписание уроков, распределение учебной нагрузки; - правила внутреннего трудового распорядка, графики дежурств, отпусков.		
3.7	Организация работы по активному участию членов профсоюза в Некоммерческом Фонде социальной поддержки (ФСПУ).	постоянно	
IV.	**Работа уполномоченного по вопросам охраны труда**		
4.1	Активное участие в районных и республиканских семинарах по вопросам охраны труда и здоровья.	в течение отчётного периода	Уполном. по ОТ
4.2	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	
4.3	Участие в работе комиссий по проведению проверок и обследованию технического состояния зданий, сооружений, на соответствие их нормам и правилам по охране труда.	постоянно	
4.4	Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.	в течение отчётного периода	
4.5	Контроль, за соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха.	постоянно	
4.6	Участие в организации первой помощи пострадавшему от несчастных случаев на производстве.	постоянно	
4.7	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	
V.	**Работа уполномоченного по организационно-массовой и уставной работе**		
5.1	Укрепление организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства.	в течение отчётного периода	Уполном. 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	
5.3	Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий.	в течение отчётного периода	
5.4	Планирование работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечение контроля, за выполнением принимаемых им решений.	январь, постоянно	
5.5	Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля за полнотой уплаты членских взносов и их своевременным перечислением.	в течение отчётного периода	
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	
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	
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	Уполном. 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	
6.3	Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация чествования ветеранов педагогического труда.	регулярно	
6.4	Организация коллективного посещения республиканских музеев, театров, филармонии, исторических и памятных мест, зиярtов, природных заповедников и т. д.	в течение отчётного периода	
6.5	Чествование педагогов-юбиляров, а также исторических и памятных дат учебного заведения.	в течение отчётного периода	

6.6	Организация работы с молодыми педагогами совместно с республиканскими Советами «Молодых педагогов».	регулярно	
6.7	Активное сотрудничество и вовлечение членов профкома и членов Профсоюза в подготовку и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий.	в течение отчётного периода	
6.8	Регулярное размещение агитационных материалов за здоровый образ жизни на профсоюзном информационном стенде.	в течение отчётного периода	
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	Уполном. по жилищно-бытовым вопросам
7.2	Организация на собраниях коллектива семинарских занятий с разъяснениями жилищного законодательства.	регулярно	
7.3	Организация «белхи» силами работников трудового коллектива по проведению текущего ремонта жилья ветеранов педагогического труда, решение других бытовых вопросов.	в течение отчётного периода	
7.4	Организация посещения заболевших членов Профсоюза.	в течение отчёт .периода	
7.5	Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения, в летние оздоровительные лагеря.	в течение отчётного периода	
7.6	**Участие совместно с администрацией:** - в организации комнат психологической разгрузки; - личной гигиены; - «ламазанчоь»; - получение земельных участков под строительство жилья;	в течение отчётного периода	
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	Уполном. по информ. 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	
8.3	Активная работа с информационными ресурсами республиканской организации Профсоюза.	в течение отчётного периода	
8.4	Постоянное участие на республиканских семинарах для повышения своего профессионального	в течение отчётного	

	уровня, использование современных технологий, профсоюзных сайтов в Интернете, в том числе сайта республиканского Совета Профсоюза.	периода	
8.6	Обеспечение гласности профсоюзной работы, доведение аргументированной профсоюзной позиции до всех членов коллектива.	в течение отчётного периода	
8.9	Подготовка и размещение информации о деятельности ППО на электронной странице сайта школы.	в течение отчётного периода	
8.10	Осуществление подписки на периодическую профсоюзную печать (газета «Мой профсоюз»).	март	
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	Уполном. по правозащитной работе
9.2	Защита социально-трудовых прав членов профсоюза, в том числе досудебная и судебная.		
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;	в течение отчётного периода	
9.4	Участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства.	в течение отчётного периода	
9.5	Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза.	в течение отчетного периода	
9.6	Своевременное доведение до членов профсоюза изменения, вносимые Государственной Думой в Трудовой Кодекс, и другие нормативные акты, касающиеся работников сферы образования, их социальных льгот.	в течение отчётного периода	
9.7	Предметное использование информационных технологий, методических разработок по насыщению знаний членов трудового коллектива по широкому	в течение отчётного периода	

	спектру правозащитной работы.		
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	
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	Уполном. по делам молодёжи и наставничеству
10.2	Осуществление контроля за деятельностью молодых педагогов.	постоянно	
10.3	Обеспечение трудовых и профессиональных прав и гарантий молодёжи.	в течение отчётного периода	
10.4	Обеспечение для молодых педагогов 30% доплаты, а наставникам 10% доплаты, включение этих гарантий в коллективные договора.	1 полугодие	
10.5	Осуществление информационно-методического обеспечения молодёжных мероприятий, направленных на их духовно-нравственное и экономико-правовое воспитание.	в течение отчётного периода	
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	
10.9	Регулярное участие в организации досуга молодёжи. Оказание им необходимой помощи в организации своего свободного времени.	в течение отчётного периода	
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	Уполном. по вопросу труда и заработной платы
11.2	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	
11.3	Участие в подготовке решений ППО и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы.	регулярно	
11.4	Проведение анализа писем, заявлений, жалоб членов профсоюза и участие в решении трудовых споров по вопросам труда и заработной платы, владение полной информацией:	в течение отчётного периода	

	- 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.		
XII.	**Работа уполномоченного по вопросам пенсионного и социального обеспечения**		
12.1	Ведение учёта лиц, выходящих на пенсию.	январь	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.2	Оказание содействия в подготовке документов для оформления пенсии по выслуге лет.	регулярно	
12.3	Оказание помощи в оформлении пенсии по старости.	регулярно	
12.4	Осуществление контроля, за правильностью и своевременностью назначения членам профсоюза пособий.	в течение отчётного периода	
12.5	Взаимодействие с ветеранами труда. В День Учителя, в другие торжественные, знаменательные дни организация мероприятий по чествованию ветеранов.	в течение отчётного периода	
12.6	Подготовка заявок на санаторно-оздоровительные путёвки для членов профсоюза.	в течение отчётного периода	
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	
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	