

Утверждён  
на заседании профкома  
Протокол №3 от 27.08.2024 г.  
Председатель ПНО: *Занина И.П.* Занина И.П.



**План работы  
первичной профсоюзной организации  
МКОУ «СОШ № 2»  
на 2024– 2025 учебный год.**

**ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**  
**ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**  
**МКОУ «СОШ № 2»:**

- 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
<b>I. Профсоюзные собрания</b>			
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
<b>II. Заседания профсоюзного комитета</b>			
2.1	<p>О распределении учебной нагрузки на 2024-2025 учебный год.</p> <p>Утверждение плана работы ППО на новый 2024 – 2024 учебный год.</p> <p>Утверждение плана кружковой работы и списка участников кружка на 2024-2025 учебный год.</p> <p>О согласовании локальных актов с профкомом, утверждение должностных инструкций работников.</p> <p>О составлении планов работы уполномоченными на 2024-2025 учебный год.</p>	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.	сентябрь	
2.3	<p>Об утверждении социального паспорта школы.</p> <p>О подготовке к празднику «День Учителя».</p>	октябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.4	<p>Об участии профкома в проведении аттестации педагогических кадров.</p> <p>О проведении рейда по учебным кабинетам школы с целью анализа состояния охраны труда.</p>	ноябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.5	<p>Об утверждении годового статистического отчёта.</p> <p>О согласовании графика отпусков работников школы на новый 2024-2025 учебный год.</p> <p>ОБ организации новогодних утренников для учащихся.</p> <p>О проведении новогоднего вечера для сотрудников.</p>	декабрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет

<b>2.6</b>	О правильности начисления зарплаты. О работе профсоюзной странички на сайте учреждения образования.	январь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
<b>2.7</b>	О проведении мероприятий, посвященных празднику Дню 8 марта. О подготовке и проведении профсоюзного собрания.	февраль	Председатель ППО Профсоюзный комитет
<b>2.8</b>	Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников.	март	Председатель ППО Профсоюзный комитет
<b>2.9</b>	О состоянии охраны труда в кабинетах повышенной опасности. О работе уполномоченного по охране труда. О рассмотрении заявлений членов профсоюза .	апрель	Председатель ППО Профсоюзный комитет
<b>2.10</b>	О согласовании тарификации сотрудников на новый учебный год. Об оказании материальной помощи и поощрении членов профкома и уполномоченных ППО по итогам года.	май	Председатель ППО Профсоюзный комитет

### **III. Работа уполномоченного по вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений**

<b>3.1</b>	Обеспечение стабильных взаимоприемлемых производственных отношений с работодателем.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
<b>3.2</b>	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
<b>3.3</b>	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
<b>3.4</b>	Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению.	1 раз в квартал	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
<b>3.5</b>	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
<b>3.6</b>	Обеспечение постоянной связи с местными органами муниципальной власти по всем	в течение отчётного	уполномоченный по вопросам СП и

	<p>вопросам, касающихся сохранения и защиты социально-трудовых прав членов трудового коллектива, других вопросов жизнедеятельности образовательной организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представительство в управлении образовательным учреждением (участие в работе педсоветов, совещаний, конференций, собраний и пр.);</li> <li>- взаимодействие с куратором первичной организации, районным представителем и председателем Координационного совета, специалистами аппарата рессвета Профсоюза, по вопросам регулирования трудовых отношений и социального партнёрства;</li> <li>- расписание уроков, распределение учебной нагрузки;</li> <li>- правила внутреннего трудового распорядка, графики дежурств, отпусков.</li> </ul>	периода	регулирования ТО
<b>3.7</b>	Организация работы по активному участию членов профсоюза в Некоммерческом Фонде социальной поддержки учителей (ФСПУ).	постоянно	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
<b>IV. Работа уполномоченного по вопросам охраны труда</b>			
<b>4.1</b>	Прохождение бесплатного медицинского обследования.	август	уполномоченный по ОТ
<b>4.2</b>	Планирование и регулирование соблюдения правил техники безопасности кабинетов физики, химии, спортзала, столовой, учебных мастерских.	2 раза в год	уполномоченный по ОТ
<b>4.3</b>	Активное участие в районных и краевых семинарах по вопросам охраны труда и здоровья.		уполномоченный по ОТ
<b>4.4</b>	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
<b>4.5</b>	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
<b>4.6</b>	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
<b>V. Работа уполномоченного по организационно- уставной работе</b>			
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 Координационного 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

<b>5.8</b>	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
<b>5.9</b>	Организационное сопровождение деятельности профгруппы, обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за её работу.	в течение отчётного периода	уполномоченный по организационно-уставной работе

#### **VI. Работа уполномоченного по культурно-массовой и оздоровительной работе**

<b>6.1</b>	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
<b>6.2</b>	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
<b>6.3</b>	Участие в смотрах-конкурсах организуемых краевой организацией Профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
<b>6.4</b>	Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация чествования ветеранов педагогического труда.	регулярно	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
<b>6.5</b>	Организация коллективного посещения музея.	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
<b>6.6</b>	Чествование педагогов-юбиляров, а также исторических и памятных дат учебного заведения.	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
<b>6.7</b>	Организация молодёжных мероприятий для обучающихся, проведение спортивных, культурных состязаний.	в период меропр-й	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
<b>6.8</b>	Организация работы с молодыми педагогами совместно с районным Советом «Молодых педагогов».	регулярно	
<b>6.9</b>	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
<b>6.10</b>	Регулярное размещение агитационных материалов за здоровый образ жизни на профсоюзном информационном стенде.	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе

<b>6.11</b>	Активное использование заседаний профсоюзного кружка для эстетического и нравственного воспитания членов профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
-------------	---	-----------------------------	---

**VII. Работа уполномоченного по жилищно-бытовым вопросам**

<b>7.1</b>	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
<b>7.2</b>	Организация на собраниях коллектива и на заседаниях профсоюзного кружка семинарских занятий с разъяснениями жилищного законодательства.	регулярно	уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам
<b>7.3</b>	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
<b>7.4</b>	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
<b>7.5</b>	Организация посещения заболевших членов Профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам

**VIII. Работа уполномоченного по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы**

<b>8.1</b>	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
<b>8.2</b>	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
<b>8.3</b>	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
<b>8.4</b>	Активная работа с информационными ресурсами краевой организации Профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
<b>8.5</b>	Обеспечение контроля и учёта за поступающими на электронный адрес информационными пакетами и доведение их	в течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности



	содержания до членов профсоюза.		профсоюзной работы
<b>8.6</b>	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
<b>IX. Работа уполномоченного по правозащитной работе</b>			
<b>9.1</b>	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
<b>9.2</b>	Защита социально-трудовых прав членов профсоюза, в том числе досудебная и судебная.		уполномоченный по правозащитной работе
<b>9.3</b>	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
<b>9.4</b>	Участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства.	в течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
<b>9.5</b>	Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
<b>9.6</b>	Своевременное доведение до членов профсоюза изменения, вносимые Государственной Думой в Трудовой Кодекс, в другие нормативные акты, касающиеся	в течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе

	работников сферы образования, их социальных льгот.		
<b>9.7</b>	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
<b>Х. Работа уполномоченного по делам молодёжи и наставничества</b>			
<b>10.1</b>	Работа с молодыми педагогами в сфере социальной поддержки при включении их в трудовую деятельность	в течение отчётного периода	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
<b>10.2</b>	Участие в закреплении наиболее опытных педагогов за молодыми и осуществление последующего контроля, за их деятельностью.	август	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
<b>10.3</b>	Подготовка и реализация мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовых коллективах.	сентябрь-октябрь	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
<b>10.4</b>	Подготовка рекомендаций по работе с молодёжью и вопросов их социальной поддержки для включения в коллективные договоры.	2 раза в год	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
<b>10.5</b>	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
<b>10.6</b>	Выявление пожеланий молодёжи в вопросах повышения уровня профессиональных знаний и навыков работы, организация для них специальных семинаров.	регулярно	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
<b>10.7</b>	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	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству