

**План работы первичной профсоюзной организации
МБОУ «Гимназия № 8 с. Ножай- Юрт»
на 2016 – 2017 учебный год**



**План работы
первичной профсоюзной организации
МБОУ «Гимназия № 8 с. Ножай-Юрт»,
на 2017 – 2018 учебный год.**

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ МБОУ « Гимназия № 8 с. Ножай-Юрт»:

- 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. Итоги распределения учебной нагрузки и участие профкома в составлении тарификации 2. Утверждение плана работы на новый 2017 – 2018 учебный год.	сентябрь	Войсуева Т.У. профком
1.2.	О совместной работе профсоюзной организации и администрации школы по созданию здоровых, безопасных условий труда, контролю за выполнением действующего законодательства в вопросах охраны труда.	ноябрь	Войсуева Т.У. профком
1.3.	1. О работе администрации и профкома по соблюдению трудового законодательства.	январь	Войсуева Т.У. профком
1.4	1. О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора.	март	Войсуева Т.У. профком
1.5	1. Отчётное профсоюзное собрание. 2. Утверждение плана работы на новый 2017 – 2018 учебный год.	май	Войсуева Т.У. профком
II. Заседания профсоюзного комитета			
2.1	О состоянии готовности учебных помещений школы, соблюдении условия и охраны труда к началу учебного года. О согласовании расписания уроков. О заключении Соглашения по охране труда. О выверке электронной базы данных. О подготовке к празднику «День Учителя»	август	Войсуева Т.У. профком
2.2	Об утверждении социального паспорта школы	сентябрь	Войсуева Т.У. профком
2.3	Об участии профкома в проведении аттестации педагогических кадров. О проведении рейда по учебным кабинетам школы с целью анализа состояния охраны труда.	ноябрь	Войсуева Т.У. профком
2.4	Утверждение годового статистического отчёта. О согласовании графика отпусков работников школы на новый 2017 год. Об организации Новогодних утренников для детей членов Профсоюза и обеспечение их новогодними подарками.	декабрь	Войсуева Т.У. профком

	О проведении новогоднего вечера для сотрудников.		
2.5	О правильности начисления зарплаты. О работе школьного профсоюзного сайта. О подготовке к проведению профсоюзного собрания по выполнению коллективного договора	январь	Войсуева Т.У. профком
2.6	О проведении мероприятий, посвященных празднику Дню 8 марта	февраль	Войсуева Т.У. профком
2.7	Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников.	март	Войсуева Т.У. профком
2.8	О состоянии охраны труда в кабинетах повышенной опасности. О работе уполномоченного по охране труда. О рассмотрении заявлений членов профсоюза в выделении материальной помощи	апрель	Войсуева Т.У. профком
2.9	О согласовании тарификации сотрудников на новый учебный год. Об оказании материальной помощи и поощрение членов профкома по итогам года, за активное участие в организации профсоюзной работы	май	Войсуева Т.У. профком
III. Работа уполномоченного по вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений по труду и заработной плате.			
3.1	Обеспечение стабильных взаимоприемлемых производственных отношений с работодателем.	в течение отчётного периода	Войсуева Т.У. 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	Войсуева Т.У.
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	Войсуева Т.У. Войсуева Т.У.
3.4	Проведение взаимных консультаций по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, обеспечение гарантий трудовых прав	в течение отчётного периода	Войсуева Т.У.

	работников. Участие при необходимости в досудебном и судебном разрешении трудовых споров.		
3.5	Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза.	в течение отчётного периода	Войсуева Т.У.
3.6	Обеспечение постоянной связи с местными органами муниципальной власти по всем вопросам, касающимся 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	Войсуева Т.У.
3.7	Организация работы по активному участию членов профсоюза в Некоммерческом Фонде социальной поддержки учителей (ФСПУ).	постоянно	Войсуева Т.У.
IV. Работа уполномоченного по вопросам охраны труда			
4.1	Прохождение бесплатного медицинского обследования.	август	Идалова М.К. уполномоченный по ОТ
4.2	Планирование и регулирование соблюдения правил техники безопасности кабинетов физики, химии, спортзала, столовой, учебных мастерских.	2 раза в год	Идалова М.К. 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».		Идалова М.К. уполномоченный по ОТ
4.4	Осуществление контроля, за соблюдением работодателем законодательных и других	в течение отчётного	Идалова М.К.

	нормативных правовых актов об охране труда. Выполнение работниками их обязанностей по обеспечению охраны труда.	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	Идалова М.К. 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	Идалова М.К. уполномоченный по ОТ
4.7	Контроль, за соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха.	постоянно	Идалова М.К. уполномоченный по ОТ
4.8	Участие в организации первой помощи пострадавшему от несчастных случаев на производстве.	постоянно	Идалова М.К. уполномоченный по ОТ
4.9	По поручению профкома участие в расследовании несчастных случаев на производстве.	в течение отчётного периода	Идалова М.К. 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	Идалова М.К. 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	Джанбекова Л.Н., уполномоченная по Ом и уставной работе, по делам молодежи и наставничества
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	Джанбекова Л.Н., уполномоченная по Ом и уставной работе, по делам молодежи и наставничества
5.3	Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий.	в течение отчётного периода	Джанбекова Л.Н., уполномоченная по Ом и уставной работе, по делам молодежи и наставничества
5.4	Планирование работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечение	август,	Джанбекова Л.Н., уполномоченная по Ом и

	контроля, за выполнением принимаемых решений.	постоянно	уставной работе, по делам молодежи и наставничества
5.5	Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля, за полнотой уплаты членских взносов и их своевременным перечислением.	в течение отчётного периода	Джанбекова Л.Н., уполномоченная по Ом и уставной работе, по делам молодежи и наставничества
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	Джанбекова Л.Н.,
5.7	Организация работы профсоюзного кружка.	ежемесячно	Джанбекова Л.Н.,
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.	регулярно	Джанбекова Л.Н.,
5.9	Организационное сопровождение деятельности профгруппы, обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за её работу.	в течение отчётного периода	Джанбекова Л.Н.,
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	Джабраилова И.У. уполномоченная 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	Джабраилова И.У.
6.3	Участие в смотрах-конкурсах организуемых республиканской организацией Профсоюза.	в течение отчётного периода	Джабраилова И.У.
6.4	Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация чествования ветеранов педагогического труда.	регулярно	Джабраилова И.У.

6.5	Организация коллективного посещения республиканских музеев, театров, филармонии, исторических и памятных мест, зияртов, природных заповедников и т. д.	в течение отчётного периода	Джабраилова И.У.
6.6	Чествование педагогов-юбиляров, а также исторических и памятных дат учебного заведения.	в течение отчётного периода	Джабраилова И.У.
6.7	Организация молодёжных мероприятий для обучающихся «Моя школа», проведение спортивных, культурных состязаний.	в период меропр-й регулярно	Джабраилова И.У.
6.8	Организация работы с молодыми педагогами совместно с республиканскими Советами «Молодых педагогов».		
6.9	Активное сотрудничество и вовлечение членов профкома и членов Профсоюза в подготовку и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий.	в течение отчётного периода	Джабраилова И.У.
6.10	Регулярное размещение агитационных материалов за здоровый образ жизни на профсоюзном информационном стенде.	в течение отчётного периода	Джабраилова И.У.
6.11	Активное использование заседаний профсоюзного кружка для эстетического и нравственного воспитания членов профсоюза.	в течение отчётного периода	Джабраилова И.У.
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	Джабраилова И.У. уполномоченная по жилищно-бытовым вопросам
7.2	Организация на собраниях коллектива и на заседаниях профсоюзного кружка семинарских занятий с разъяснениями жилищного законодательства.	регулярно	Джабраилова И.У.
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	Джабраилова И.У.
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	Джабраилова И.У.
7.5	Организация «белхи» силами работников трудового коллектива по проведению текущего	в течение отчётного	Джабраилова И.У.

	ремонта жилья ветеранов педагогического труда, решение других бытовых вопросов.	периода	
7.6	Организация посещения заболевших членов Профсоюза.	в течение отчётного периода	Джабраилова И.У.
7.7	Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения, в летние оздоровительные лагеря.	в течение отчётного периода	Джабраилова И.У.
7.8	Участие совместно с администрацией: - в организации комнат психологической разгрузки; - личной гигиены; - «ламазан чоб»; - получение земельных участков под строительство жилья; - помощь в выделении льготного кредита (ипотечного кредита); - помощь в продаже товаров, педагогическим работникам по сниженным (льготным) ценам.	в течение отчётного периода	Джабраилова И.У. уполномоченная по жилищно-бытовым вопросам
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	Джарлаева М.И. 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	Джарлаева М.И.
8.3	Распространение информации о конкретных делах профсоюза, основанной на чётком, содержательном и критическом анализе его работы.	в течение отчётного периода	Джарлаева М.И.
8.4	Активная работа с информационными ресурсами республиканской организации Профсоюза.	в течение отчётного периода	Джарлаева М.И.
8.5	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	Джарлаева М.И.
8.6	Обеспечение гласности профсоюзной работы, доведение аргументированной профсоюзной позиции до всех членов коллектива, акцент на работу с мнением людей.	в течение отчётного периода	Джарлаева М.И.

8.7	Обеспечение контроля и учёта за поступающими на электронный адрес информационными пакетами и доведение их содержания до членов профсоюза.	в течение отчётного периода	Джарлаева М.И.
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	Джарлаева М.И.
8.9	Подготовка и размещение информации о деятельности ППО на электронной странице сайта школы.	в течение отчётного периода	Джарлаева М.И. уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.10	Осуществление подписки на периодическую профсоюзную печать (газета «Мой профсоюз»).	август	Джарлаева М.И.

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	Джарлаева М.И. уполномоченный по правозащитной работе
9.2	Защита социально-трудовых прав членов профсоюза, в том числе досудебная и судебная.		Джарлаева М.И.
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	Джарлаева М.И.

9.4	Участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства.	в течение отчётного периода	Джарлаева М.И.
9.5	Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза.	в течение отчётного периода	Джарлаева М.И.
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	Джарлаева М.И. 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	Джарлаева М.И.
9.8	Регулярная организация тестирования членов профсоюза на предмет умения практического использования знаний правоприменительной практики.	в течение отчётного периода	Джарлаева М.И.
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	Джарлаева М.И.
Х. 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	Джанбекова Р.Н. уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству
10.2	Участие в закреплении наиболее опытных педагогов за молодыми и осуществление последующего контроля, за их деятельностью.	август	Джанбекова Р.Н.
10.3	Подготовка и реализация мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовых коллективах.	сентябрь-октябрь	Джанбекова Р.Н.
10.4	Подготовка рекомендаций по работе с молодёжью и вопросов их социальной поддержки для включения в коллективные договоры.	2 раза в год	Джанбекова Р.Н.
10.5	Проведение социологического мониторинга молодых педагогов для отслеживания динамики ориентации, запросов, интересов	сентябрь	Джанбекова Р.Н.

	молодых и организация последующей работы в этом направлении.		
10.6	Выявление пожеланий молодёжи в вопросах повышения уровня профессиональных знаний и навыков работы, организация для них специальных семинаров.	регулярно	Джанбекова Р.Н.
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	Джанбекова Р.Н. уполномоченная 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	Джанбекова Р.Н.
10.9	Регулярное участие в организации досуга молодёжи. Оказание им необходимой помощи в организации своего свободного времени.	в течение отчётного периода	Джанбекова Р.Н.
10.10	Обеспечение трудовых и профессиональных прав и гарантий молодёжи.	в течение отчётного периода	Джанбекова Р.Н.
11.11	Обеспечение для молодых педагогов 30% доплаты, а наставникам 10% доплаты, включение этих гарантий в коллективные договоры.	1 полугодие	Джанбекова Р.Н.
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.	систематически	Войсуева Т.У., 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	Войсуева Т.У.,
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	Войсуева Т.У.,
11.4	Осуществление регулярного контроля, за выполнением работодателем коллективного договора в части дополнительных выплат отдельным категориям работников	регулярно	Войсуева Т.У.,

	(председателю ППО, молодым специалистам, ветеранам, наставникам, руководителю профсоюзного кружка и др.), а также за правильным распределением стимулирующих выплат		
11.5	Участие в подготовке решений ППО и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы.	регулярно	Войсуева Т.У.,
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	Войсуева Т.У., уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
ХII. Работа уполномоченного по вопросам пенсионного и социального обеспечения			
12.1	Ведение учёта лиц, выходящих на пенсию.	август	Идалова М.К., уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.2	Оказание содействия в подготовке документов для оформления пенсии по выслуге лет.	регулярно	Идалова М.К.,
12.3	Оказание помощи в оформлении пенсии по старости.	регулярно	Идалова М.К.,
12.4	Осуществление контроля, за правильностью и своевременностью назначения членам профсоюза пособий.	в течение отчётного периода	Идалова М.К.,
12.5	Взаимодействие с ветеранами труда. В День Учителя, в другие торжественные, знаменательные дни организация мероприятий по чествованию ветеранов.	в течение отчётного периода	Идалова М.К.,
12.6	Подготовка заявок на санаторно-оздоровительные путёвки для членов профсоюза.	в течение отчётного периода	Идалова М.К.,
12.7	Регулярное рассмотрение и изучение на заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза.	в течение отчётного периода	Идалова М.К.,
12.8	Постоянное размещение методических материалов и нормативных актов на	в течение отчётного	Идалова М.К.,

	профсоюзном информационном стенде по вопросам пенсионного и социального обеспечения работников образования.	периода	
12.9	Регулярная организация информационных встреч с работниками пенсионного фонда и фондов социального и медицинского страхования.	1 раз в год	Идалова М.К.,
12.10	Обеспечение правильного оформления выплат, пособий дородового и после родового отпусков и по уходу за ребёнком до 1,5 и 3 лет.	в течение отчётного периода	Идалова М.К., уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.11	Контроль, за правильным оформлением больничных листов и соблюдению прав инвалидов, матерей воспитывающих детей-инвалидов.	в течение отчётного периода	Идалова М.К.,

Председатель ППО



Т.У.Войсуева