

Утверждён на заседании
ПК 25.08.2023г.

Председатель ППО  Мадагова Э.С.



План работы
первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад №1 с.Цоци-Юрт
Курчалоевского муниципального района»
на 2023- 2024 учебный год.

№ п.п.	Мероприятия	Сроки	Ответственный
I. Профсоюзные собрания			
1.1	1. О ходе работы профсоюзной организации и администрации ДОУ 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 Воспитателя» 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	Об утверждении социального паспорта организации.	сентябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.4	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
2.5	О правильности начисления зарплаты. О работе профсоюзной странички на сайте учреждения. О подготовке и проведению профсоюзного собрания	декабрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.6	О проведении мероприятий, посвященных празднику Дню 8 марта	февраль	Председатель ППО Профсоюзный комитет

2.7	Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников.	март	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.8	О работе уполномоченного по охране труда. О рассмотрении заявлений членов профсоюза .	апрель	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.9	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			
3.1	Постоянный диалог и взаимодействие с руководителем по всем рабочим вопросам, возникающим у членов Профсоюза.	Постоянно	Председатель ППО Э.С.Мадагова
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	Э.С.Мадагова
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	Э.С.Мадагова
3.4	Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза.	При необходимости	Э.С.Мадагова
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 образовательным учреждением (участие в работе педсоветов, совещаний, собраний и пр.); - взаимодействие с куратором первичной организации, районным представителем и уполномоченным рессовета Профсоюза	Постоянно	Э.С.Мадагова

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

4.12	Технический осмотр зданий, пристроек, прилегающей территории.	постоянно	И.Х.Абдулазизов
4.13	Контроль за состоянием ОТ на пищеблоке.	Раз в квартал	И.Х.Абдулазизов
4.14	Контроль за состоянием пожарной безопасности.	постоянно	И.Х.Абдулазизов
4.15	Проведение дней ОТ, месячников безопасности.	Раз в полгода	И.Х.Абдулазизов
4.16	Организация и проведение рейда комиссии по соблюдению правил СанПиН в учреждение.		И.Х.Абдулазизов
4.17	Проверка проведения инструктажа при проведении новогодних утренников и наличие подписей в журнале инструктажей	Раз в полгода	И.Х.Абдулазизов
4.18	Составление плана работы на 2024 год.	Декабрь	И.Х.Абдулазизов

V. Работа уполномоченного по организационно-массовой и уставной работе

5.1	Укрепление организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства.	в течение года	М.И.Дедишева
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	М.И.Дедишева
5.3	Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий.	В течении года	М.И. Дедишева
5.4	Планирование работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечение контроля за выполнением принимаемых решений.	Постоянно	М.И.Дедишева
5.5	Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля, за полнотой уплаты членских взносов и их своевременным перечислением.	Постоянно	М.И.Дедишева
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; - другие вопросы внутрисоюзной работы.	Систематически	М.И.Дедишева
5.7	Организация работы профсоюзного кружка.	ежемесячно	М.И.Дедишева
5.8	Обеспечение электронной базы данных	регулярно	М.И.Дедишева

	численного и качественного состава членов профсоюза, регулярная работа по обновлению учётных карточек в АИС и соблюдению других уставных норм приёма и учёта членов профсоюза.		
5.9	Организационное сопровождение деятельности профгруппы обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за её работу.	Постоянно	М.И.Дедишева

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	Х.В.Алиева
6.2	Участие в работе по оздоровлению членов профсоюза и членов их семей через активное вовлечение в Некоммерческий Фонд социальной поддержки учителей (ФСПУ).	Постоянно	Х.В.Алиева
6.3	Участие в смотрах-конкурсах организуемых республиканской организацией Профсоюза.	Постоянно	Х.В.Алиева
6.4	Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация чествования ветеранов педагогического труда.	регулярно	Х.В.Алиева
6.5	Организация коллективного посещения республиканских музеев, театров, исторических и памятных мест, зияртов, природных заповедников и т. д.	Во время каникул	Х.В.Алиева
6.6	Чествование педагогов-юбиларов, а также исторических и памятных дат учебного заведения.	По мере необходимости	Х.В.Алиева
6.7	Проведение спортивных, культурных состязаний.	По мере необходимости	Х.В.Алиева
6.8	Организация работы с молодыми педагогами ОО.		

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	И.А.Гарсиева
7.2	Организация на собраниях коллектива и на заседаниях профсоюзного кружка семинарских занятий с разъяснениями жилищного законодательства.	По мере необходимости	И.А.Гарсиева
7.3	Оказание методической и практической помощи членам профсоюза в подготовке документов для постановки на жилищный учёт в администрации муниципального района.	По мере необходимости	И.А.Гарсиева

7.4	Содействия членам профсоюза, пострадавшим в результате стихийных бедствий, в подготовке необходимых документов для получения материальной помощи компенсационных выплат.	По мере необходимости	И.А.Гарсиева
7.5	Организация «белхи» силами работников трудового коллектива по проведению текущего ремонта жилья ветеранов педагогического труда, решение других бытовых вопросов.	По мере необходимости	И.А.Гарсиева
7.6	Организация посещения заболевших членов Профсоюза.	По мере необходимости	И.А.Гарсиева
7.7	Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения, в летние оздоровительные лагеря.	По мере необходимости	И.А.Гарсиева
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	И.А.Гарсиева

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 «вацап», «инстаграмм» «вконтакте» и т.д.)). Работа по регулярному обновлению его материалов.	Регулярно	И.М..Мусханова
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	И.М..Мусханова
8.3	Распространение информации о конкретных делах профсоюза, основанной на чётком, содержательном и критическом анализе его работы.	По мере необходимости	И.М..Мусханова
8.4	Участие в работе республиканских семинаров для повышения своего профессионального уровня использование современных технологий, профсоюзных сайтов в Интернете, в том числе сайта республиканского Совета Профсоюза.	Постоянно	И.М..Мусханова
8.5	Обеспечение контроля и учёта за поступающими материалами на электронный адрес ОО.	Постоянно	И.М..Мусханова
8.6	Регулярная обработка и направление сведений об организованных профкомом мероприятиях и	Постоянно	И.М..Мусханова

	других актуальных вопросах для освещения на информационных ресурсах республиканской организации Профсоюза.		
8.7	Подготовка и размещение информации о деятельности ППО на электронной странице сайта ДОУ.	Регулярно	И.М..Мусханова
8.8	Осуществление подписки на периодическую профсоюзную печать (газета «Мой профсоюз»).	Август	И.М..Мусханова
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.	Постоянно	Председатель ППО
9.2	Защита социально-трудовых прав членов профсоюза, в том числе досудебная и судебная.	По мере необходимости	Э.С. Мадагова
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	Э.С. Мадагова
9.4	Участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства.	По мере необходимости	Э.С. Мадагова
9.5	Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза.	Постоянно	Э.С. Мадагова
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	Э.С. Мадагова

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	Э.С. Мадагова
Х. 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	А.М.Хайдарова
10.2	Подготовка и реализация мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовых коллективах.	Сентябрь-октябрь	А.М.Хайдарова
10.3	Подготовка рекомендаций по работе с молодёжью и вопросов их социальной поддержки для включения в коллективные договора.	2 раза в год	А.М.Хайдарова
10.4	Проведение социологического опроса молодых педагогов для отслеживания динамики ориентации, запросов, интересов молодых и организация последующей работы в этом направлении.	Сентябрь	А.М.Хайдарова
10.5	Выявление пожеланий молодёжи в вопросах повышения уровня профессиональных знаний и навыков работы, организация для них специальных семинаров.	Регулярно	А.М.Хайдарова
10.6	Активное привлечение молодых педагогов в качестве слушателей работы кружка по духовно-нравственному воспитанию.	Постоянно	А.М.Хайдарова
10.7	Привлечение постоянного внимания работодателя, профкома, органов местных муниципальных властей к решению жилищно-бытовых проблем молодых кадров, к проблемам молодых семей.	Постоянно	А.М.Хайдарова
11.8	Работа по созданию объединенных профсоюзных организаций в СПО среди учащихся	Постоянно	А.М.Хайдарова
ХI. 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	Р.А.Сейдалиева
11.2	Обеспечение взаимодействия с руководством учебного заведения при распределении учебной нагрузки членам профсоюза, участие профкома при составлении тарификации, расписания уроков.	август	Р.А. Сейдалиева
11.3	Организация обучения членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы на занятиях	Регулярно	Р.А.Сейдалиева

	кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию членов профсоюза.		
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 распределением стимулирующих выплат	Регулярно	Р.А.Сейдалиева
11.5	Участие в подготовке решений ПК и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы.	Регулярно	Р.А.Сейдалиева
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	Р.А.Сейдалиева
ХII. 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	Л.Хожбекарова
12.2	Осуществление контроля, за правильностью и своевременностью назначения членам профсоюза пособий.	Постоянно	Л.Хожбекарова
12.3	Взаимодействие с ветеранами труда. В торжественные, знаменательные дни организация мероприятий по чествованию ветеранов.	Постоянно	Л.Хожбекарова
12.4	Подготовка заявок на санаторно-курортные путёвки для членов профсоюза.	По мере необходимости	Л.Хожбекарова
12.5	Регулярное рассмотрение и изучение на заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза.	По мере необходимости	Л.Хожбекарова
12.6	Размещение методических материалов и нормативных актов на профсоюзном информационном стенде по вопросам пенсионного и социального обеспечения работников образования.	Регулярно	Л.Хожбекарова

12.7	Организация информационных встреч с работниками пенсионного фонда и фондов социального и медицинского страхования.	По мере необходимости	Л.Хожбекарова
12.8	Оказания помощи членам профсоюза в оформлении документов на выплаты пособий дородового и после родового отпусков, и по уходу за ребёнком до 1, 5 и 3 лет.	По мере необходимости	Л.Хожбекарова