|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | ***ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ***  **ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**  **МКОУ «СОШ № 10»:**  - 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,  принимаемыхПрофсоюзом 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** | | **I. Профсоюзные собрания** | | | | | **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. | март | Председатель ППО  Профсоюзный комитет | | **II. Заседания профсоюзного комитета** | | | | | **2.1** | О распределении учебной нагрузки на 2024-2025 учебный год.  Утверждение плана работы ППО на новый  2024 – 2025 учебный год.    О согласовании локальных актов с профкомом, утверждение должностных инструкций работников. | август | Председатель ППО  Профсоюзный комитет | | **2.2** | Об утверждении социального паспорта школы.  Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников.  О подготовке к празднику «День Учителя».  О проведении рейда по учебным кабинетам школы с целью анализа состояния охраны труда | октябрь | Председатель ППО  Профсоюзный комитет | | **2.3** | Об утверждение годового статистического  отчёта.  О проведении новогодних праздников для членов профсоюза и их детей. | декабрь | Председатель ППО  Профсоюзный комитет | | **2.4** | О правильности начисления зарплаты.  О работе профсоюзной странички на сайте учреждения образования. | январь | Председатель ППО  Профсоюзный комитет | | **2.5** | О проведении мероприятий, посвященных  празднику Дню 8 марта.  О подготовке и проведении профсоюзного собрания.  О согласовании графика отпусков работников  школы на новый 2024-2025 учебный год. | февраль | Председатель ППО  Профсоюзный комитет | | **2.6** | О состоянии охраны труда в кабинетах повышенной опасности. О работе уполномоченного по охране труда.  О рассмотрении заявлений членов  профсоюза . | апрель | Председатель ППО  Профсоюзный комитет | | **2.7** | 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** | | | | | **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** | 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 | | **3.4** | Участие в заседании Районного Координационного совета уполномоченных по данному направлению. | 1 раз в квартал | 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  председателем Координационного совета,  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 уполномоченногопо вопросам охраны труда** | | | | | **4.1** | Прохождение бесплатного медицинского  обследования. | август | уполномоченный по ОТ | | **4.2** | Планирование и регулирование соблюдения  правил техники безопасности кабинетов  физики, химии, спортзала, столовой, учебных  мастерских. | 2 раза в год | уполномоченный по ОТ | | **4.3** | Активное участие в районных и  краевых семинарах по вопросам  охраны труда и здоровья. |  | уполномоченный по ОТ | | **4.4** | 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 | | **4.5** | 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 | | **4.6** | 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 Координа- ционного 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 | | **V. Работа уполномоченногопо организационно- уставной работе** | | | | | **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 поорганизационно-уставной работе | | **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. Работа АИС. | регулярно | уполномоченный по организационно-уставной работе | | **5.9** | Организационное сопровождение деятельности профгруппы, обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за её работу. | в течение  отчётного периода | уполномоченный по организационно-уставной работе | | **VI. Работа уполномоченногопо 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 | уполномоченный покультурно-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 | уполномоченный покультурно-массовой и оздоровительной работе | | **6.3** | Участие в смотрах-конкурсах организуемых  краевой организацией Профсоюза. | в течение  отчётного периода | уполномоченный покультурно-массовой и оздоровительной работе | | **6.4** | Участие в проведении профессиональных  праздников, знаменательных дат, организация  чествования ветеранов педагогического труда. | регулярно | уполномоченный покультурно-массовой и оздоровительной работе | | **6.5** | Организация коллективного посещения  музея. | в течение  отчётного периода | уполномоченный покультурно-массовой и оздоровительной работе | | **6.6** | Чествование педагогов-юбиляров, а также  исторических и памятных дат учебного  заведения. | в течение  отчётного периода | уполномоченный покультурно-массовой и оздоровительной работе | | **6.7**  **6.8** | Организация молодёжных мероприятий для  обучающихся, проведение  спортивных, культурных состязаний.  Организация работы с молодыми педагогами  совместно с районным Советом  «Молодых педагогов». | в период  меропр-й  регулярно | уполномоченный покультурно-массовой и оздоровительной работе | | **6.9** | Активное сотрудничество и вовлечение членов  профкома и членов Профсоюза в подготовку и  проведение культурно-массовых и  оздоровительных мероприятий. | в течение  отчётного периода | уполномоченный покультурно-массовой и оздоровительной работе | | **6.10** | Регулярное размещение агитационных  материалов за здоровый образ жизни на  профсоюзном информационном стенде. | в течение  отчётного периода | уполномоченный покультурно-массовой и оздоровительной работе | | **6.11** | Активное использование заседаний  профсоюзного кружка для эстетического и  нравственного воспитания членов профсоюза. | в течение  отчётного периода | уполномоченный покультурно-массовой и оздоровительной работе | | **VII. Работа уполномоченногопо 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 | уполномоченныйпо жилищно-бытовым вопросам | | **7.2** | Организация на собраниях коллектива и на  заседаниях профсоюзного кружка семинарских  занятий с разъяснениями жилищного  законодательства. | регулярно | уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам | | **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 | уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам | | **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 | уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам | | **7.5** | Организация посещения заболевших членов  Профсоюза. | в течение  отчётного периода | уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам | | **VIII. Работа уполномоченногопо 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** | 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 | | **8.4** | Активная работа с информационными  ресурсами краевой организации  Профсоюза. | в течение  отчётного периода | уполномоченный **по** информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы | | **8.5** | Обеспечение контроля и учёта за  поступающими на электронный адрес  информационными пакетами и доведение их  содержания до членов профсоюза. | в течение  отчётного периода | уполномоченный **по** информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы | | **8.6** | 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 | | **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  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 | | **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  отчётного периода | 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** | 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 наставничества** | | | | | **10.1** | Работа с молодыми педагогами в сфере  социальной поддержки при включении их в  трудовую деятельность | в течение  отчётного периода | уполномоченныйпо 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** | Подготовка рекомендаций по работе с  молодёжью и вопросов их социальной  поддержки для включения в коллективные  договора. | 2 раза в год | уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству | | **10.5** | 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 | | **10.6** | Выявление пожеланий молодёжи в вопросах  повышения уровня профессиональных знаний  и навыков работы, организация для них  специальных семинаров. | регулярно | уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству | | **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 | уполномоченныйпо делам молодёжи и наставничеству | |

|  |
| --- |
|  |