Чеченская республиканская организация
общероссийского профсоюза образования Российской Федерации
Первичная профсоюзная организация МБУ ДО «ЦОД Урус-Мартановского района»

УТВЕРЖДЕН
на заседании ПК
МБУ ДО «ЦОД г.Урус-Мартан»
Председатель профкома
_____Эдельханов И.М.
Протокол № 1 от 29.01.2021г.

План работы
первичной профсоюзной организации
МБУ ДО «ЦОД Урус-Мартановского района»
на 2021 год.

Профком определяет основные задачи на новый учебный год:

1. Постоянно совершенствовать и поднимать уровень развития и укрепления социального партнерства между администрацией и профкомом;
2. Осуществлять общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда и здоровья, окружающей среды, социальному страхованию и социальному обеспечению, занятости, улучшению жилищных условий и других видов социальной защиты работников организации;
3. Осуществлять контроль за выполнением Коллективного договора, отраслевого, регионального и иных соглашений, других нормативных актов, затрагивающих и регламентирующих интересы и права работников организации;
4. Оказывать членам профсоюза бесплатную правовую помощь и обеспечивает в необходимых случаях их юридическую защиту;

5. Совершенствовать локальную нормативно-правовую базу деятельности первичной профсоюзной организации;

6. Развивать в практику работы профкома института уполномоченных;

7. Проводить информационную работу, обеспечивающую широкую гласность деятельности первичной профсоюзной организации, ее органов и профсоюза;

8. Проводить агитационную работу по вовлечению работников в ФСПУ;

9. Внедрять в практику работы профкома новые инновационные информационные технологии;

10. Оказывать методическую и практическую помощь работе кружков по духовно-нравственному и правовому воспитанию работников ЦОД и обеспечивать их методической литературой;

11. Оказывать правовую, юридическую и иную помощь работе Совета молодых педагогов;

12. Создавать благоприятные условия труда и отдыха работников ЦОД;

13. Совершенствовать формы и методы спортивной и культурно-массовой работы с членами профсоюза.

14. Оказывать посильную помощь в вопросах оздоровления членов профсоюза;

15. Оказывать членам профсоюза материальную помощь в соответствии с Положением республиканского совета «Об оказании материальной помощи членам профсоюза.

№ п.п	мероприятие	ответственные	срок	Отм-ка о выполн
1. Профсоюзные собрания				
1.1.	О совместной работе с администрацией по реализации Закона «Об образовании» в части соблюдения прав и гарантий работников ЦОД.	Председатель ППО Директор	август	
1.2.	Аттестация педагогических кадров – важный этап в профессиональном становлении педагога	Председатель ППО Зам. директора по НМР	октябрь	
1.3.	Об организации работы по охране труда в ЦОД	Уполномоченный по ОТ Докшукаев М.А.	январь	
1.4.	О совместной деятельности профкома и администрации по дальнейшему развитию социального партнерства	Председатель ППО Зам. директора по НМР	май	
2. Заседания профкома				
2.1.	Согласование с администрацией тарификации, расписания учебных занятий. Утверждение плана работы профкома на 2020-2021 учебный год. Утверждение «Планов работы уполномоченных ПК на 2020-2021 учебный год.	Председатель ППО Зам. директора по УВР	август	
2.2.	Подготовка к профессиональному празднику Дню учителя	Председатель ППО	сентябрь	
2.3.	О подготовке здания и учебных кабинетов к осенне-зимнему сезону	Администрация	октябрь	
2.4.	О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работников	Уполномоченный по правозащитной работе зам. директора по НМР	ноябрь	
2.5.	Предварительное согласование и утверждение графика отпусков на новый календарный год. О повышении ответственности младшего обслуживающего персонала за выполнение санитарно-гигиенического режима в школе	Уполномоченный по правозащитной работе	декабрь	
2.6.	О результатах смотра-конкурса состояния учебных кабинетов ЦОД	Председатель ППО	январь	
2.7.	О рациональном использовании рабочего времени работников	Уполномоченный по правозащитной работе	февраль	

2.8.	О состоянии заболеваемости среди сотрудников и мерах по ее снижению	Профком	март	
2.9.	О проведении предварительного распределения учебной нагрузки на новый учебный год	Профком Зам. директора по УВР	апрель	
2.10	Об усилении контроля за правильной организацией, нормированием труда работников в летний период	Председатель ППО Уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе	май	
3. Социальное партнерство и регулирование трудовых отношений.				
3.1.	Проведение переговоров по подготовке приложений к коллективному договору 2020-2021 учебный год и его утверждение.	Председатель ППО	Август	
3.2.	Осуществить проверку учебных кабинетов, с целью анализа состояния рабочих мест на соответствии условиям СОУТ	Профком	Август	
3.3.	Организовать проверку обеспеченности ОУ средствами пожарной безопасности.	Профком	Август	
3.4.	Контроль за выполнением обязательств кол. договора, соблюдением трудового законодательства и созданием безопасных условий труда.	Профком	Сентябрь	
3.5.	Обновление в профсоюзном уголке странички «Юридического всеобуча».	Профком	Сентябрь	
3.6.	Обеспечить контроль за проведением аттестации педагогических работников в вопросах гласности, объективности оценки труда, соблюдения Положения об аттестации.	Администрация Профком	Сентябрь	
3.7.	Проведение взаимных переговоров по вопросам регулирования трудовых отношений.	Администрация Профком	Сентябрь	
3.8.	Совместно с администрацией ЦОД проанализировать расходные средства социального страхования на оплату больничных листов.	Администрация Профком	Октябрь	
3.9.	Осуществление контроля за ходом	Администрация	Октябрь	

	выполнения тарифных соглашений.	Профком		
3.10.	Оказание членам профсоюза консультативной, юридической и других видов помощи.	Профком	Постоянно	
3.11.	Участие профкома в организации управления.	Председатель ППО	Постоянно	
3.12	Работа по организационному укреплению профсоюзной мотивации профсоюзного членства.	Председатель ППО	Постоянно	
3.13.	Участие уполномоченного по вопросам социального партнерства и регулирования трудовых отношений в разрешении трудовых споров.	Председатель ППО	По возникновения трудового спора	
3.14.	Рассмотреть (совместно с администрацией) график отпусков работников ЦОД.	Администрация Профком	Май	
3.15.	Подготовить план работы на следующий год	Профком	Июнь	
3.16	Составить отчет о проделанной работе за учебный год.	Профком	Июнь	
4. Правозащитная работа				
4.1.	Обновить журнал учета обращений и фиксирования вопросов поступающих от членов профсоюза.	Профком	Август	
4.2.	Обновить список ожидающих выхода на пенсию членов профсоюза и провести с ними консультации.	Профком	Август	
4.3.	Проверить инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.	Профком	Август.	
4.4.	Согласовать инструкции по охране труда.	Председатель ППО	Август	
4.5.	Провести работу с целью изучения, наиболее интересующих вопросов членов профсоюза по правозащитной работе путем анкетирования.	Председатель ППО	Сентябрь	
4.6.	Изучить Отраслевое соглашение между Минобразования и науки ЧР и Профсоюзом, Коллективный договор между администрацией и профкомом.	Председатель ППО	Сентябрь	
4.7.	Довести до членов профсоюза информацию о порядке проведения аттестации педагогических работников, изъявивших желание	Председатель ППО	Сентябрь	

	пройти аттестацию, помочь в оформлении документов. Подготовить членов профсоюза для прохождения компьютерного тестирования.			
4.8.	Изучить Федеральный Закон «Образовании в РФ» основные статьи и пункты составляющую социальную основу довести до членов профсоюза.	Председатель ППО	Октябрь	
4.9.	Изучить региональный Закон «Образовании в Чеченской Республике» статьи и пункты, касающиеся льгот и коммунальных услуг довести до членов профсоюза.	Председатель ППО	Октябрь	
4.10.	Контроль за соблюдением инструкции по заполнению трудовых книжек.	Председатель ППО	Октябрь	
4.11.	Изучить Трудовой кодекс РФ. Некоторые статьи и пункты довести до членов профсоюза.	Председатель ППО	Ноябрь	
4.15.	Довести до членов профсоюза некоторые статьи и пункты Постановления Правительства ЧР № 184 от 017.10.2014г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников образовательных организаций ЧР»	Председатель ППО	Ноябрь	
4.16.	Довести до членов профсоюза некоторые статьи и пункты Постановление Правительства Чеченской Республики от 7 августа 2018 года N 167 «О внесении изменений в Постановление Правительства Чеченской Республики от 7 октября 2014 года N 184»	Председатель ППО	Ноябрь	
4.17.	Провести профилактическую работу по недопущению нарушения прав, предусмотренные трудовым законодательством.	Председатель ППО	Декабрь	
4.18.	Представлять интересы члена профсоюза на разных инстанциях и в суде.	Председатель ППО	По мере обращения	
4.19.	Осуществлять контроль за начислением и выплатой заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера.	Председатель ППО	Постоянно	

4.20.	Консультировать работника при составлении трудового договора.	Председатель ППО	При приеме на работу и по истечению срока труд. договора	
4.21.	Осуществлять контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка.	Председатель ППО	Постоянно	
4.22.	Провести проверку правильности ведения трудовых книжек, трудовых договоров.	Председатель ППО	Январь	
4.23.	Подвести итоги выполнения коллективного договора и соглашения по охране труда (если не подводились в декабре). Информацию представить в вышестоящую организацию Профсоюза.	Председатель ППО	Апрель	
4.24.	Уточнить график отпусков.	Председатель ППО	Май	
4.25.	Согласовать с администрацией образовательного учреждения график используемого рабочего времени педагогов в летний период в соответствии с их учебной нагрузкой.	Председатель ППО	Май	
4.26.	Осуществлять контроль за соблюдением графика работы сотрудников в летний период в соответствии с учебной нагрузкой.	Председатель ППО	Май	
4.27.	Оказывать посильную помощь в работе КТС.	Председатель ППО	По мере необходимости	
4.28.	Осуществлять контроль за соблюдением гарантий профсоюзной деятельности.	Председатель ППО	Постоянно	
4.29.	Доведение до членов профсоюза об изменениях вносимых Государственной Думой в Трудовой кодекс и в другие нормативные акты, касающиеся работников сферы образования, их социальных льгот.	Председатель ППО	По мере вступления изменений в законную силу.	
4.30.	Проверить своевременность и правильность заключения дополнительных соглашений к	Председатель ППО	По мере изменения учебной	

	трудовым договорам в связи с изменением учебной нагрузки.		нагрузки.	
4.31.	Организовать проведение проверки соблюдения прав работников при заключении дополнительных соглашений к трудовым договорам в связи с изменением учебной нагрузки.	Председатель ППО	По мере изменения учебной нагрузки.	
5. Труд и заработная плата				
5.1	Обновить журнал регистрации обращений членов профсоюза уполномоченному по вопросам труда и заработной платы.	Янгулбаева А.И.	Август	
5.2	Участвовать в разработке правил внутреннего распорядка и их изменений.	Янгулбаева А.И.	Август	
5.3.	Участвовать в разработке Положений о формах оплаты труда, премирования и оказании материальной помощи.	Янгулбаева А.И.	Август	
5.4.	Участвовать в распределении учебной нагрузки, участие при составлении тарификации, составлением расписания уроков, графика работы и дежурства.	Янгулбаева А.И.	Август – сентябрь	
5.5.	Изучение нормативно-правовой базы по вопросам труда и заработной платы (Закон «Об образовании в Чеченской республике», Трудовой Кодекс, Постановление Правительства ЧР № 184 от 07.10.14г., коллективный договор, инструкция о распределении учебной нагрузки и ст.218 Налогового кодекса РФ.	Янгулбаева А.И.	Сентябрь	
5.6.	Осуществлять контроль над доплатой руководителю кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию работников.	Янгулбаева А.И.	Сентябрь	
5.7.	Осуществлять контроль над выплатами стимулирующего характера молодым специалистам.	Янгулбаева А.И.	Сентябрь	
5.8.	Постановление Правительства Чеченской Республики от 7 августа 2018 года N 167 «О внесении изменений в Постановление Правительства	Янгулбаева А.И.	Октябрь	

	Чеченской Республики от 7 октября 2014 года N 184»			
5.9.	Осуществлять контроль за правильным начислением и выдачей заработной платы членам профсоюза.	Председатель ППО	Постоянно	
5.10.	Информировать членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы.	Янгулбаева А.И.	Постоянно по мере обращения	
5.11.	Осуществлять контроль за выполнением работодателем Коллективного договора в части дополнительных выплат.	Председатель ППО	По мере обращения	
5.12.	Участвовать в работе комиссии по трудовым спорам.	Янгулбаева А.И.	По мере возникновения трудового спора	
5.13.	Принимать участие при заключении Коллективного договора и изменения к договору.	Янгулбаева А.И.	Один раз в три года.	
5.14.	Составить отчет о проделанной работе за учебный год.	Профком	Июнь	
5.15.	Составить план работы на следующий учебный год.	Профком	Июнь	
6. Организационно-массовая и уставная работа				
6.1.	Обновить журнал учета обращений поступающих от членов профсоюза.	Дадалова К.Ш.	Август	
6.2.	Планирование работы профсоюзного комитета, и его утверждение.	Дадалова К.Ш.	Август	
6.3.	Выдать электронные профсоюзные билеты, разъяснить бонусную программу «Профкардс»	Дадалова К.Ш.	Август	
6.4.	Организовать работу с молодежью с целью привлечения их в профсоюзную деятельность и из их числа наиболее активной ее части создать профсоюзный кадровый резерв.	Дадалова К.Ш.	Август –	
6.5.	Завершить заполнение базы данных в АИС профсоюз	Дадалова К.Ш.	Сентябрь	
6.6.	Подготовка и проведение собраний первичной профсоюзной организации и заседаний профсоюзного комитета.	Дадалова К.Ш.	По плану профкома	
6.7.	Проводить информационную и	Дадалова К.Ш.	Постоянно	

	разъяснительную работу среди членов профсоюза.			
6.8.	Осуществлять контроль за своевременным перечислением профсоюзных взносов.	Дадалова К.Ш.	Постоянно	
6.9.	Организовать прием в профсоюз поступивших на работу работников и выдача профсоюзных билетов.	Дадалова К.Ш.	По мере приема на работу работника.	
6.10.	Вести учет членов профсоюза	Дадалова К.Ш.	По мере приема и увольнения.	
6.11.	Организация работы профсоюзных кружков и обучения рядовых членов профсоюза.	Дадалова К.Ш.	Ежемесячно	
6.12.	Вести протоколы собраний, заседаний.	Дадалова К.Ш.	По мере проведения.	
6.13.	Сбор и хранение заявлений членов профсоюза и взаимодействовать с бухгалтером школы.	Дадалова К.Ш.	По мере приема и увольнения работников	
6.14.	Контролировать работу профгрупоргов обслуживающего и вспомогательного персонала.	Дадалова К.Ш.	Постоянно	
6.15.	Ходатайствовать перед профкомом о поощрении активных членов профсоюза.	Дадалова К.Ш.	По знаменательным датам	
6.16.	Осуществлять контроль за полнотой уплаты членских взносов.	Дадалова К.Ш.	Ежемесячно	
6.17.	Организовать информационно-разъяснительную работу среди членов профсоюза по вовлечению в ФСПУ.	Дадалова К.Ш.	Постоянно	
6.18.	Участвовать во всех мероприятиях и конкурсах Рессовета	Дадалова К.Ш.		
6.19.	Проводить разъяснительную работу среди работников ЦОД о роли и задачах профсоюза, о правах, обязанностях и преимуществах членства профсоюза.	Профком	Постоянно	
6.20.	Подготовить проект плана работы профкома на следующий учебный год.	Профком	Июнь	

6.21.	Составить отчет о проделанной работе.	Профком	Июнь	
7. Информационная работа				
7.1.	Обновит журнал учета информационной деятельности профкома и обращений членов профсоюза.	Дадаева Х.В.	Август	
7.2.	Следить за официальными сайтами: ➢ общероссийского профсоюза образования; ➢ софпрофа ЧР; ➢ Профсоюза образования и науки ЧР. Актуальную информацию доводить до членов профсоюза школы.	Абдулмежидов А.С-С.	Постоянно	
7.3.	Провести инструкцию по скачиванию и установке профсоюзного мобильного приложения «РессоветИнфо».	Абдулмежидов А.С-С.	Сентябрь	
7.4.	Получать ежемесячный информационный вестник Рессовета и размещать его на информационном стенде в доступном месте для чтения.	Дадаева Х.В.	Ежемесячно	
7.5.	Получать ежеквартально журнал «Резонанс» Рессовета и размещать его в доступном месте для чтения.	Дадаева Х.В.	Ежеквартально	
7.6.	Информировать членов профсоюза о времени выхода телепередачи «Вестник Профсоюза образования» на канале ЧГТРК Грозный.	Дадаева Х.В.	Перед каждым выходом	
7.7.	Осуществлять подписку на газету «Мой Профсоюз».	Председатель ППО	Систематически	
7.8.	Наполнять актуальной информацией информационный стенд Профсоюза.	Дадаева Х.В.	Постоянно	
7.9.	Ежемесячно наполнять информацией профсоюзную страничку на сайте ЦОД.	Абдулмежидов А.С-С.	Постоянно	
7.10.	Получать и отправлять информацию через электронную почту.	Абдулмежидов А.С-С.	По мере необходимости	
7.11.	Организовывать онлайн конференции с вышестоящими профсоюзными органами.	Абдулмежидов А.С-С.	По мере организации конференц	

			ии	
7.12.	Информировать членов профсоюза о деятельности Общероссийской и республиканской организации профсоюза образования и науки.	Дадаева Х.В.	Постоянно	
7.13.	Подготовить план работы на следующий учебный год.	Профком	Июнь	
7.14.	Составить отчет о проделанной работе.	Профком	Июнь	
8. Работа по охране труда				
8.1.	Контроль за исправностью оборудования в классах, группах, спортивном зале.	Докшукаев М.А.	1 раз в квартал	
8.2.	Подготовка и приемка учреждения к новому учебному году	Докшукаев М.А.	август	
8.3.	Проверка наличия на рабочих местах инструкций по охране труда	Докшукаев М.А.	2 раза в год	
8.4.	Контроль за состоянием ОТ в кабинете химии.	Докшукаев М.А.	Сентябрь	
8.5.	Проверка своевременности проведения инструктажей по охране труда (просмотр журналов регистрации проведения инструктажей на рабочем месте)	Докшукаев М.А.	1 раз в полугодие	
8.6.	Проверка обеспечения работников спецодеждой.	Докшукаев М.А.	По мере необходи мости	
8.7.	Проведение учебных эвакуаций.	Докшукаев М.А.	По мере необходи мости	
8.9.	Участие в работе комиссии по аттестации рабочих мест по условиям труда	Докшукаев М.А.	По плану работы аттес-ной комиссии	
8.10.	Участие в работе совместного комитета по охране труда	Докшукаев М.А.	По плану работы комитета по охране труда	
8.11.	Контроль за состоянием ОТ в кабинете физики	Докшукаев М.А.	Октябрь	
8.12.	Оформлять и предъявлять представления о нарушении охраны труда руководителю образовательного учреждения по результатам проверок	Докшукаев М.А.	В случае их выявления	
8.13.	Профилактика дорожно-	Докшукаев М.А.	По мере	

	транспортных происшествий		необходимости	
8.14.	Принимать участие в разборе жалоб и заявлений, связанных с условиями и безопасностью труда, проводить консультирование по вопросам охраны труда	Докшукаев М.А.	По мере поступления жалоб и обращений	
8.15.	Контроль за состоянием пожарной безопасности.	Докшукаев М.А.	постоянно	
8.16.	Проведение дней ОТ, месячников безопасности.	Докшукаев М.А.	Раз в полгода	
8.17.	Организация и проведение рейда комиссии по соблюдению правил СанПиН в учреждении.	Докшукаев М.А.	Раз в полгода	
8.18.	Проверка проведения инструктажа при проведении новогодних утренников и наличие подписей в журнале инструктажей	Докшукаев М.А.	декабрь	
8.19.	Составление плана работы на следующий год.	Докшукаев М.А.	Май	
9. Работа по культурно-массовой и оздоровительной работе				
9.1.	Завести журнал учета обращений поступающих от членов профсоюза.	Дельмиханов А.Р.	Август	
9.2.	Составить программу действий по культурно-массовой работе и добиться включения в Коллективный договор для последующего обеспечения запланированных мероприятий на учебный год.	Дельмиханов А.Р.	Август	
9.3.	Создать список членов профсоюза нуждающихся в санаторно-курортном лечении и определить очередность предоставления путевок.	Дельмиханов А.Р.	Август	
9.4.	Составить список учителей ожидающих выхода на пенсию.	Дельмиханов А.Р.	Август	
9.5.	График проведения культурно-массовых мероприятий разместить на информационном стенде профсоюза	Дельмиханов А.Р.	Сентябрь	
9.6.	Организовать торжественные проводы членам профсоюза, уходящим на заслуженный отдых.	Дельмиханов А.Р.	По мере ухода работника на пенсию.	
9.7.	Участвовать во всех культурно-массовых мероприятиях организуемых профсоюзом и	Дельмиханов А.Р.	По графику райсовета	

	Рессоветом профсоюза образования.		и рессовета	
9.8.	Организовывать торжественные мероприятия для чествования ветеранов труда, народных, заслуженных и почетных работников ЦОД.	Дельмиханов А.Р.	По знаменательным датам	
9.9.	Организовать посещение музеев, театров, исторических и памятных мест.	Дельмиханов А.Р.	В течение года	
9.10.	Вести агитационно-разъяснительную работу среди членов профсоюза.	Дельмиханов А.Р.	Постоянно	
9.11.	Составить отчет о проделанной работе за учебный год.	Дельмиханов А.Р.	Июнь	
9.12.	Составить план работы на следующий учебный год.	Дельмиханов А.Р.	Июнь	
10. Наставничество и работа с молодежью				
10.1.	Обновить список молодых педагогов.	Асламбекова Х.М.	Август	
10.2.	Составить и утвердить план работы Совета молодых педагогов.	Асламбекова Х.М.	Август	
10.3.	Обеспечить для молодых педагогов 30% доплаты, а наставникам – 10% доплаты и добиться включения этих гарантий в Коллективный договор.	Асламбекова Х.М.	Август	
10.4.	Подготовить план мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовом коллективе.	Асламбекова Х.М.	Сентябрь	
10.5.	Подготовить рекомендации по работе с молодежью и вопросов их социальной поддержке для включения приложения в Коллективный договор.	Асламбекова Х.М.	Сентябрь	
10.6.	Провести мониторинг среди молодых педагогов для отслеживания их запросов и интересов для корректировки последующей работы с ними в этом направлении.	Асламбекова Х.М.	Октябрь	
10.7.	Организовать семинар с молодыми педагогами с участием опытных методистов.	Асламбекова Х.М.	Октябрь	
10.8.	Организовать участие молодых педагогов в профсоюзных кружках.	Асламбекова Х.М.	Постоянно	
10.9.	Организовать досуг и оказывать необходимую помощь в организации свободного времени для молодых педагогов	Асламбекова Х.М.	По мере обращения	
10.	Организовать участие молодых	Асламбекова Х.М.	Постоянно	

10.	педагогов во всех делах организаций профсоюза.			
10.11.	Оказывать моральную и материальную помощь молодым педагогам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.	Асламбекова Х.М.	По мере обращения	
10.12.	Ходатайствовать перед профкомом о поощрении молодых педагогов за их активную работу.	Асламбекова Х.М.	По знаменательным датам	
10.13.	Подготовить документацию уполномоченного по работе с молодежью и наставничества на следующий учебный год.	Асламбекова Х.М.	Июнь	
10.14.	Составить отчет о проделанной работе.	Асламбекова Х.М.	Июнь	