

Утверждён на заседании

ПК 11.01.2022г.

Председатель ППО Кагерманова М.Х.



**План работы**  
**первичной профсоюзной организации**  
**Министерства образования и науки**  
**Чеченской Республики**  
**на 2022 год**

## ***ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ***

### **ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ППО)**

#### **Министерства образования и науки Чеченской Республики:**

- реализация уставных задач профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Министерства образования и науки Чеченской Республики (далее – Министерство);
- координация действий членов профсоюза для достижения общих целей профсоюзной организации;
- профсоюзный контроль за соблюдением в Министерстве 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 основным направлениям профсоюзной работы в Министерстве.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<b>I. Профсоюзные собрания</b>			
1.1	О ходе работы профсоюзной организации и Министерства по выполнению условий коллективного договора	Ежеквартально	Председатель ППО Профсоюзный комитет
1.2	Отчётное профсоюзное собрание	Ноябрь-декабрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет  Уполномоченные ППО
<b>II. Заседания профсоюзного комитета</b>			
2.1	Об утверждении плана работы на новый 2022 год. О заключении Соглашения по охране труда	Январь-февраль	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.2	О выверке электронной базы данных членов профсоюза. О работе ответственного по заполнению автоматизированной информационной системы. О работе профсоюзной странички на сайте Министерства	Февраль-март	Председатель ППО Профсоюзный комитет  Ответственный за работу в АИС
2.3	О правильности начисления зарплаты. Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников	Ежеквартально	
2.4	О рассмотрении заявлений членов профсоюза	В течение отчётного периода	
2.5	Об оказании материальной помощи и поощрении членов профкома и уполномоченных ППО по итогам года. Об утверждении годового статистического отчёта. О согласовании графика отпусков работников Министерства на новый 2023 год	Ноябрь-декабрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет

<b>III. Работа уполномоченного по вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений</b>			
<b>3.1</b>	Постоянный диалог и взаимодействие с руководителем по всем рабочим вопросам, возникающим у членов профсоюза	В течение отчётного периода	Уполномоченный по вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений
<b>3.2</b>	Постоянный контроль за выполнением коллективного договора обеими сторонами, а также соблюдением законов и иных нормативных правовых актов	В течение отчётного периода	
<b>3.3</b>	Проведение взаимных консультаций по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, обеспечение гарантий трудовых прав работников	В течение отчётного периода	
<b>3.4</b>	Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза	В течение отчётного периода	
<b>IV. Работа уполномоченного по вопросам охраны труда</b>			
<b>4.1</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 вопросам охраны труда
<b>4.2</b>	Контроль за соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха	Постоянно	
<b>4.3</b>	Информирование работников о нарушениях требований безопасности при проведении работ, состоянии условий и охраны труда в организации, проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда	Постоянно	
<b>V. Работа уполномоченного по организационно-массовой и уставной работе</b>			
<b>5.1</b>	Укрепление организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства	В течение отчётного периода	

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-массовой и уставной работе
5.3	Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий	В течение отчётного периода	
5.4	Планирование работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечение контроля за выполнением принимаемых решений	Постоянно	
5.5	Ведение всей профсоюзной документации и осуществление контроля за полнотой уплаты членских взносов и их своевременным перечислением	В течение отчётного периода	
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, допустившего нарушение устава организации; - другие вопросы внутрисююзной работы	В течение отчётного периода	
5.7	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	
<b>VI. Работа уполномоченного по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы</b>			
6.1	Создание системы информирования членов профсоюза (страница ГПО на	Регулярно	

	сайте Министерства, оформление профсоюзного уголка, информационного стенда). Работа по регулярному обновлению материалов		Уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
6.2	Контроль за систематическим насыщением свежей информацией профсоюзного стенда. Обеспечение доступности информации для членов профсоюза, грамотного расположения стенда, качества и эстетику его оформления	Регулярно	
6.3	Активная работа с информационными ресурсами республиканской организации профсоюза	В течение отчётного периода	
6.4	Обеспечение гласности профсоюзной работы, доведение аргументированной профсоюзной позиции до всех членов коллектива, акцент на работу с мнением людей	В течение отчётного периода	
<b>VII. Работа уполномоченного по правозащитной работе</b>			
7.1	Обеспечение профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов РФ, субъектов РФ, содержащих нормы трудового права, со стороны Министерства	В течение отчётного периода	Уполномоченный по правозащитной работе
7.2	Участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства	В течение отчётного периода	
7.3	Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза	В течение отчётного периода	
7.4	Предметное использование информационных технологий, методических разработок по насыщению знаний членов трудового коллектива по широкому спектру правозащитной работы	В течение отчётного периода	

7.5	Контроль за соблюдением трудового законодательства со стороны Министерства в вопросах соблюдения социальных прав членов профсоюза, выплаты заработной платы, немотивированного сокращения рабочих мест, ущемления гарантий выборных профсоюзных органов	В течение отчётного периода	
<b>VIII. Работа уполномоченного по вопросу труда и заработной платы</b>			
8.1	Осуществление систематического контроля за правильным начислением и выдачей заработной платы членам профсоюза, участие в распределении стимулирующего фонда	Систематически	Уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
8.2	Участие в подготовке решений ППО и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы	Регулярно	
8.3	Проведение анализа писем, заявлений, жалоб членов профсоюза и участие в решении трудовых споров по вопросам труда и заработной платы	В течение отчётного периода	
<b>IX. Работа уполномоченного по вопросам социального обеспечения</b>			
9.1	Подготовка заявок на санаторно-оздоровительные путёвки для членов профсоюза	В течение отчётного периода	Уполномоченный по вопросам социального обеспечения
9.2	Постоянное размещение методических материалов и нормативных актов на профсоюзном информационном стенде по вопросам социального обеспечения работников Министерства	В течение отчётного периода	