

Утверждён на заседании

ПК 27.08.2021г.

Председатель ППО

М.С.Нохаева

**План работы  
первичной профсоюзной организации  
МБДОУ «Детский сад №1 «Дружба»  
Гудермесского муниципального района  
на 2022 – 2023 учебный год.**

# ***ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ***

## **ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

### **МБДОУ «Детский сад №1 «Дружба»**

- 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 основным направлениям профсоюзной работы в школе.

№ п.п.	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<b>I. Профсоюзные собрания</b>			
1.1	1.О ходе работы профсоюзной организации и администрации школы по выполнению условий коллективного договора.	март	Председатель ППО Профсоюзный комитет
1.2	Отчётное профсоюзное собрание.	Май-август	Председатель ППО Профсоюзный комитет Уполномоченные ППО
<b>II. Заседания профсоюзного комитета</b>			
2.1	<p>Утверждение плана работы на новый 2021 – 2022 учебный год.</p> <p>О состоянии готовности детского сада, соблюдении условия и охраны труда к началу учебного года.</p> <p>О заключении Соглашения по охране труда.</p> <p>О выверке электронной базы данных членов профсоюза.</p> <p>О подготовке к празднику «День дошкольного работника»</p> <p>О работе ответственного по заполнению автоматизированной информационной системы.</p>	август	Председатель ППО Профсоюзный комитет Ответственный за работу в АИС
2.2	Об утверждении социального паспорта детского сада.	сентябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.3	Об участии профкома в проведении аттестации педагогических кадров.	ноябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.4	<p>Об утверждении годового статистического отчёта.</p> <p>Об организации Новогодних утренников детей и обеспечение их новогодними подарками.</p> <p>О проведении новогоднего вечера для сотрудников.</p>	Ноябрь-декабрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.5	<p>О правильности начисления зарплаты.</p> <p>О работе профсоюзной странички на сайте учреждения образования.</p> <p>О подготовке и проведению профсоюзного собрания .</p>	январь	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	О согласовании тарификации сотрудников на новый учебный год. Об оказании материальной помощи и поощрение членов профкома и уполномоченных ППО по итогам года.	май	Председатель ППО Профсоюзный комитет
<b>III. Работа уполномоченного по вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений</b>			
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	
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	
3.4	Проведение взаимных консультаций по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, обеспечение гарантий трудовых прав работников.	в течение отчётного периода	
3.5	Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза.	в течение отчётного периода	
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	в течение отчётного периода	

	<p>организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представительство в управлении образовательным учреждением (участие в работе педсоветов, совещаний, собраний и пр.);</li> <li>- взаимодействие с куратором первичной организации, районным представителем и уполномоченным рессвета Профсоюза специалистами аппарата рессвета Профсоюза,</li> </ul> <p>по вопросам регулирования трудовых отношений и социального партнёрства;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила внутреннего трудового распорядка, графики дежурств, отпусков.</li> </ul>		
<b>IV. Работа уполномоченного по вопросам охраны труда</b>			
<b>4.1</b>	Прохождение бесплатного медицинского обследования.	август	уполномоченный по ОТ
<b>4.2</b>	Планирование и регулирование соблюдения правил техники безопасности групп и других помещений.	2 раза в год	уполномоченный по ОТ
<b>4.3</b>	Активное участие в районных и республиканских семинарах по вопросам охраны труда и здоровья.		уполномоченный по ОТ
<b>4.4</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 ОТ
<b>4.5</b>	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
<b>4.6</b>	Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.	в течение отчётного периода	уполномоченный по ОТ
<b>4.7</b>	Контроль, за соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха.	постоянно	уполномоченный по ОТ
<b>4.8</b>	По поручению профкома участие в расследовании несчастных случаев на производстве.	в течение отчётного периода	уполномоченный по ОТ

<b>4.9</b>	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
<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	уполномоченная по ОМ и уставной работе
<b>5.2</b>	Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий.	в течение отчётного периода	
<b>5.3</b>	Планирование работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечение контроля, за выполнением принимаемых решений.	август, постоянно	
<b>5.4</b>	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; - другие вопросы внутрисоюзной работы.	в течение отчётного периода	уполномоченная по ОМ и уставной работе
<b>5.5</b>	Организация работы профсоюзного кружка.	ежемесячно	
<b>5.6</b>	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>5.7</b>	Организационное сопровождение деятельности профгруппы, обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за её работу.	в течение отчётного периода	
<b>VI. Работа уполномоченного по культурно-массовой и оздоровительной работе</b>			
<b>6.1</b>	Обеспечение контроля, за выполнением условий коллективного договора в части	регулярно	уполномоченная по культурно-массовой и

	организации культурно-массовых, оздоровительных мероприятий и организации досуга членов Профсоюза.		оздоровительной работе
<b>6.2</b>	Участие в смотрах-конкурсах организуемых республиканской организацией Профсоюза.	в течение отчётного периода	
<b>6.3</b>	Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат.	регулярно	
<b>6.4</b>	Организация коллективного посещения республиканских музеев, театров, филармонии, исторических и памятных мест, зияртов.	в течение отчётного периода	
<b>6.5</b>	Сотрудничество и вовлечение членов профкома и членов Профсоюза в подготовку и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий.	в течение отчётного периода	
<b>6.6</b>	Использование заседаний профсоюзного кружка для эстетического и нравственного воспитания членов профсоюза.	в течение отчётного периода	

#### **VII. Работа уполномоченного по жилищно-бытовым вопросам**

<b>7.1</b>	Организация на собраниях коллектива и на заседаниях профсоюзного кружка семинарских занятий с разъяснениями жилищного законодательства.	регулярно	Уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам
<b>7.2</b>	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	
<b>7.3</b>	Организация «белхи» силами работников трудового коллектива по проведению текущего ремонта жилья ветеранов педагогического труда, решение других бытовых вопросов.	в течение отчётного периода	
<b>7.4</b>	Организация посещения заболевших членов Профсоюза.	в течение отчётного периода	
<b>7.5</b>	Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения, в летние оздоровительные лагеря.	в течение отчётного периода	

<b>VIII. Работа уполномоченного по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы</b>			
<b>8.1</b>	Создание системы информирования членов Профсоюза (оформление профсоюзного уголка, информационного стенда, создание группы «вацап», «инстаграмм» «в контакте» и т.д.)). Работа по регулярному обновлению его материалов.	Регулярно	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
<b>8.2</b>	Контроль, за систематическим насыщением свежей информацией профсоюзного стенда. Обеспечение доступности информации для членов профсоюза, грамотного расположения стенда, качества и эстетику его оформления.	Регулярно	
<b>8.4</b>	Активная работа с информационными ресурсами республиканской организации Профсоюза.	В течение отчётного периода	
<b>8.5</b>	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	
<b>8.7</b>	Обеспечение контроля и учёта за поступающими на электронный адрес информационными пакетами и доведение их содержания до членов профсоюза.	В течение отчётного периода	
<b>8.8</b>	Подготовка и размещение информации о деятельности ППО на электронной странице сайта ДОУ.	В течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
<b>8.9</b>	Осуществление подписки на периодическую профсоюзную печать (газета «Мой профсоюз»).	Август	
<b>IX. Работа уполномоченного по правозащитной работе</b>			
<b>9.1</b>	Обеспечение профсоюзного контроля, за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов РФ, субъектов РФ, содержащих нормы трудового права, органами управления в сфере образования.	В течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
<b>9.2</b>	Использование заседания профсоюзного кружка по вопросам применения трудового законодательства	В течение отчётного периода	
<b>9.3</b>	Оказание юридической помощи членам Профсоюза по вопросам применения трудового законодательства.	В течение отчётного периода	



<b>9.4</b>	Участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства.	В течение отчётного периода	
<b>9.5</b>	Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза.	В течение отчётного периода	
<b>9.6</b>	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	
<b>X. Работа уполномоченного по делам молодёжи и наставничеству</b>			
<b>10.1</b>	Работа с молодыми педагогами в сфере социальной поддержки при включении их в трудовую деятельность	В течение отчётного периода	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
<b>10.2</b>	Выявление пожеланий молодёжи в вопросах повышения уровня профессиональных знаний и навыков работы, организация для них вебинаров, семинаров.	В течении года	
<b>10.3</b>	Осуществление информационно-методического обеспечения молодёжных мероприятий, направленных на их духовно-нравственное и экономико-правовое воспитание. Полное взаимодействие с руководителем профсоюзного кружка и ответственность за участие в качестве слушателей кружка молодых педагогов.	В течение отчётного периода	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
<b>10.4</b>	Участие в организации досуга молодёжи. Оказание им необходимой помощи в организации своего свободного времени.	В течение отчётного периода	
<b>10.5</b>	Обеспечение трудовых и профессиональных прав и гарантий молодёжи.	В течение отчётного периода	
<b>XI. Работа уполномоченного по вопросу труда и заработной платы</b>			
<b>11.1</b>	Осуществление контроля, за правильным начислением и выдачей заработной платы членам профсоюза.	систематически	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
<b>11.2</b>	Участие при при распределении учебной нагрузки членам профсоюза,	Ежегодно	

	составление тарификации, расписания и графика дежурства.		
<b>11.3</b>	Организация обучения членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы на занятиях профсоюзного кружка.	в течение отчётного периода	
<b>11.4</b>	Проведение анализа, писем, заявлений, жалоб членов профсоюза и участие в решении трудовых споров по вопросам труда и заработной платы	В течении года	
<b>11.5</b>	Участие в подготовке решений ППО и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы.	По мере необходимости	
<b>ХII. Работа уполномоченного по вопросам пенсионного и социального обеспечения</b>			
<b>12.1</b>	Оказание содействия в подготовке документов для оформления пенсии по выслуге лет.	По мере необходимости	
<b>12.2</b>	Оказание помощи в оформлении пенсии по старости.	По мере необходимости	
<b>12.3</b>	Осуществление контроля, за правильностью и своевременностью назначения членам профсоюза пособий.	В течение отчётного периода	
<b>12.4</b>	Рассмотрение и изучение на заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза.	В течение отчётного периода	
<b>12.5</b>	Обеспечение правильного оформления выплат, пособий дородового и после родового отпусков и по уходу за ребёнком до 1,5 и 3 лет.	По мере необходимости	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
<b>12.6</b>	Контроль, за правильным оформлением больничных листков и соблюдению прав инвалидов, матерей воспитывающих детей-инвалидов.	В течение отчётного периода	

Председатель ППО \_\_\_\_\_ Нохаева М.С.