

Согласовано:
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 6
«Теремок»
«06 » сентября 2022 г.


Р.А.Болатмирзаева

Утвержден на заседании ПК
протокол №1
«06» сентября 2022г.
Л.Х.Тепсуркаева



МБДОУ «Детский сад № 6 «Теремок»



ПЛАН РАБОТЫ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ НА 2022 – 2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

- реализация уставных задач Профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ;
- координация действий членов Профсоюза для достижения общих целей профсоюзной организации;
- профсоюзный контроль за соблюдением 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 разным направлениям профсоюзной работы.

№ п.п.	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<i>I. Профсоюзные собрания</i>			
1.1.	1. Выборы ППО и уполномоченных на новый учебный год.	сентябрь	Болатмирзаева Р.А., заведующий председатель ППО
1.2.	О совместной работе профсоюзной организации и администрации сада по созданию здоровых, безопасных условий труда, контроля за выполнением действующего законодательства в вопросах охраны труда.	ноябрь	Болатмирзаева Р.А., заведующий председатель ППО, уполномоченный по ОТ
1.3.	1. О работе администрации и профкома по соблюдению трудового законодательства.	январь	Болатмирзаева Р.А., заведующий председатель ППО
1.4*	1. О ходе работы профсоюзной организации и администрации по выполнению условий коллективного договора.	март	Болатмирзаева Р.А., заведующий председатель ППО
1.5	1. Отчет о проделанной работе за год.	май	председатель ППО
<i>II. Заседания профсоюзного комитета</i>			
2.1	-Об утверждении плана работы. -Об утверждении: - планов работы уполномоченных по всем направлениям на учебный год. О состоянии готовности учебных помещений, детского сада соблюдению условия и охраны труда к началу учебного года	сентябрь-октябрь	председатель ППО
2.2	О результатах проверки личных дел и трудовых книжек сотрудников МБДОУ «Детский сад №6 «Теремок»	ноябрь	председатель ППО
2.3	-О согласовании графика отпусков работников на новый учебный год. -О проведении новогоднего вечера для сотрудников.	декабрь	председатель ППО
2.4	-О правильности начисления зарплаты. -О работе профсоюзной странички на сайте. собрания по выполнению коллективного договора	январь	председатель ППО
2.5	-О проведении мероприятий, посвященных празднику Дню 8 марта	февраль	председатель ППО
2.6	-Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников.	март	председатель ППО
2.7	-О работе уполномоченного по охране труда. -О рассмотрении заявлений членов	апрель	председатель ППО, уполномоченный по ОТ

	личных дел и трудовых книжек работников.		
2.7	-О работе уполномоченного по охране труда. -О рассмотрении заявлений членов профсоюза в выделении материальной помощи	апрель	председатель ППО, уполномоченный по ОТ
2.8	-О согласовании предварительной тарификации сотрудников на новый учебный год.	май	председатель ППО

III. Работа уполномоченного по вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений

3.1	Обеспечение стабильных взаимоприемлемых производственных отношений с работодателем.	в течение отчётного периода	председатель ППО уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
3.2	Постоянный диалог и взаимодействие с руководителем по всем рабочим вопросам, возникающим членов Профсоюза.	в течение отчётного периода	председатель ППО
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	председатель ППО
3.4	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.	в течение отчётного периода	председатель ППО
3.5	Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза.	в течение отчётного периода	председатель ППО
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 организации: - представительство в управлении образовательным учреждением (участие в работе педсоветов, совещаний, конференций, собраний и пр.); - взаимодействие с куратором первичной организации, районным представителем и представителем рессовета Профсоюза, специалистами аппарата рессовета	в течение отчётного периода	председатель ППО

	Профсоюза, по вопросам регулирования трудовых отношений и социального партнёрства; - правила внутреннего трудового распорядка, отпусков.		
3.7	Организация работы по активному участию членов профсоюза в Некоммерческом Фонде социальной поддержки учителей (ФСПУ).	постоянно	председатель ППО
IV. Работа уполномоченного по вопросам охраны труда			
4.1	Прохождение бесплатного медицинского обследования	август	уполномоченный по ОТ
4.2	Планирование и регулирование соблюдения правил техники безопасности в группах.	2 раза в год	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
4.7	Контроль, за соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха.	постоянно	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 уполномоченного по организационно-массовой и уставной работе			
5.1	Укрепление организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства.	в течение отчётного периода	уполномоченный по Ом и уставной работе
5.3	Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий.	в течение отчётного периода	уполномоченный по Ом и уставной работе
5.4	Планирование работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечение контроля, за выполнением принимаемых решений.	август, постоянно	уполномоченный по Ом и уставной работе
5.5	Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля, за полной оплатой членских взносов и их своевременным перечислением.	в течение отчётного периода	уполномоченный по Ом и уставной работе
5.7	Организация работы профсоюзного кружка.	ежемесячно	уполномоченный по Ом и уставной работе
5.9	Организационное сопровождение деятельности профгруппы, обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за её работу.	в течение отчётного периода	уполномоченный по Ом и уставной работе
VI. Работа уполномоченного по культурно-массовой и оздоровительной работе			
6.1	Обеспечение контроля, за выполнением условий коллективного договора в части	регулярно	уполномоченный по культурно-массовой и

	организации культурно-массовых, оздоровительных мероприятий и организации досуга членов Профсоюза.		оздоровительной работе
6.4	Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация чествования ветеранов педагогического труда.	регулярно	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.8	Активное сотрудничество и вовлечение членов профкома и членов Профсоюза в подготовку и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий.	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.9	Регулярное размещение агитационных материалов за здоровый образ жизни на профсоюзном информационном стенде.	в течение отчётного периода	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе

VII. Работа уполномоченного по 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
7.7	Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения, в летние оздоровительные лагеря.	в течение отчётного периода	уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам
7.8	Участие совместно с администрацией: - в организации комнат психологической разгрузки; - личной гигиены; - помощь в продаже товаров, педагогическим работникам по сниженным (льготным) ценам.	в течение отчётного периода	уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам

VIII. Работа уполномоченного по 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
8.6	Обеспечение гласности профсоюзной работы, доведение аргументированной профсоюзной позиции до всех членов коллектива, акцент на работу с мнением людей.	в течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.7	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
8.9	Подготовка и размещение информации о деятельности ППО на электронной странице	в течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и

	включение этих гарантий в коллективные договоры.		наставничеству
<i>XI. Работа уполномоченного по вопросу труда и заработной платы</i>			
11.1	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
11.3	Организация обучения членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы на занятиях кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
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	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
11.5	Участие в подготовке решений ППО и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы.	регулярно	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
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 заработной платы хотя бы за три года; - своевременная выплата заработной платы; - обязательная выдача расчётного листка; - анализ правильности начисления заработной платы.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
<i>XII. Работа уполномоченного по вопросам пенсионного и социального обеспечения</i>			
12.1	Ведение учёта лиц, выходящих на пенсию.	август	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.6	Подготовка заявок на санаторно-оздоровительные путёвки для членов профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.7	Регулярное рассмотрение и изучение на заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.8	Постоянное размещение методических	в течение	уполномоченный по

	материалов и нормативных актов на профсоюзном информационном стенде по вопросам пенсионного и социального обеспечения работников образования.	отчётного периода	вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.10	Обеспечение правильного оформления выплат, пособий дородового и после родового отпусков и по уходу за ребёнком до 1,5 и 3 лет.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.11	Контроль, за правильным оформлением больничных листков и соблюдению прав инвалидов, матерей воспитывающих детей-инвалидов.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения

Председатель первичной профсоюзной организации



Л.Х.Тенсуркаева