

**ПРИНЯТО**

На общем собрании коллектива  
МБДОУ «Детского сада №1 «Родина»  
Протокол № 24  
от 31 августа 2020г.



**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом № 24-08  
От 31 августа 2020 г.  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 1 «Родина»  
Р.К. Гидалишова

**План работы**  
*первичной профсоюзной организации*  
**МБДОУ «Детский сад № 1 «Родина»**  
**2020-2021 учебный год**

# **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

## **ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

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

- 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 разным направлениям профсоюзной работы в школе.
-

№ п.п.	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<b>I. Профсоюзные собрания</b>			
1.1.	1.Итоги распределения учебной нагрузки и участие профкома в составлении тарификации  2. Утверждение плана работы на новый 2020 – 2021 учебный год.	сентябрь	ППО
1.2	Об утверждении социального паспорта ДООУ		ППО
1.3	1. Отчётное профсоюзное собрание.	май	ППО
<b>II. Заседания профсоюзного комитета</b>			
2.1	1. О состоянии готовности помещений в ДООУ, соблюдении условия и охраны труда к началу учебного года. 2. О заключении Соглашения по охране труда 3. О подготовке к празднику «День Воспитателя»	август	ППО
2.3	Об участии профкома в проведении аттестации педагогических кадров.	ноябрь	ППО
2.4	1.Утверждение годового статистического отчёта. 2.О согласовании графика отпусков работников ДООУ на новый 2021год. 3.Об организации Новогодних утренников для детей членов Профсоюза. 4.О проведении новогоднего вечера для сотрудников.	декабрь	ППО
2.5	1. О правильности начисления зарплаты. 2. О подготовке к проведению профсоюзного собрания по выполнению коллективного договора	январь	ППО
2.6	О проведении мероприятий, посвященных празднику Дню 8 марта	февраль	ППО
2.7	Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников.	март	ППО
2.8	О работе уполномоченного по охране труда.	апрель	ППО
2.9	О согласовании тарификации сотрудников на новый учебный год. Об оказании материальной помощи и поощрение членов профкома по итогам года, за активное участие в организации профсоюзной работы	май	ППО

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

<b>3.1</b>	Обеспечение стабильных взаимоприемлемых производственных отношений с работодателем.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
<b>3.2</b>	Постоянный диалог и взаимодействие с руководителем по всем рабочим вопросам, возникающим у членов Профсоюза.	в течение отчётного периода	
<b>3.3</b>	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.	1 раза в год  в течение отчётного периода	
<b>3.4</b>	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	
<b>3.5</b>	Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза.	в течение отчётного периода	
<b>3.6</b>	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 уполномоченным рессвета Профсоюза специалистами аппарата рессвета Профсоюза, по вопросам регулирования трудовых отношений и социального партнёрства - правила внутреннего трудового распорядка, графики дежурств, отпусков.	в течение отчётного периода	
<b>3.7</b>	Организация работы по активному участию членов профсоюза в Некоммерческом Фонде социальной поддержки сотрудников ДОУ (ФСПУ).	постоянно	

**IV. Работа уполномоченного по вопросам охраны труда**

<b>4.1</b>	Прохождение бесплатного медицинского обследования.	август	уполномоченный по ОТ
<b>4.2</b>	Планирование и регулирование соблюдения правил техники безопасности в группах	2 раза в год	уполномоченный по ОТ
<b>4.3</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>4.4</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>4.5</b>	Контроль, за соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха.	постоянно	уполномоченный по ОТ
<b>4.6</b>	Участие в организации первой помощи пострадавшему от несчастных случаев на производстве.	постоянно	уполномоченный по ОТ
<b>4.7</b>	По поручению профкома участие в расследовании несчастных случаев на производстве.	в течение отчётного периода	уполномоченный по ОТ
<b>4.8</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>	Мотивация о преимуществах членства в организации, о роли и задачах профсоюза, ведение разъяснительной работы о правах и обязанностях членов профсоюза.	в течение отчётного периода	
<b>5.3</b>	Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий.	в течение отчётного периода	
<b>5.4</b>	Планирование работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечение контроля, за выполнением принимаемых решений.	август, постоянно	
<b>5.5</b>	Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля, за полнотой уплаты членских взносов и их своевременным перечислением.	в течение отчётного периода	
<b>5.6</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; - о привлечении к ответственности члена профсоюза, допустившем нарушение устава организации;	в течение отчётного периода	уполномоченная по ОМ и уставной работе
<b>5.7</b>	Организация работы профсоюзного кружка.	ежемесячно	
<b>5.8</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>5.9</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 организации культурно-массовых, оздоровительных мероприятий и организации досуга членов Профсоюза.	регулярно	уполномоченная по культурно-массовой и оздоровительной работе
<b>6.2</b>	Участие в работе по оздоровлению членов профсоюза и членов их семей через активное вовлечение в Некоммерческий Фонд социальной поддержки сотрудников ДОУ (ФСПУ).	в течение отчётного периода	
<b>6.3</b>	Участие в смотрах-конкурсах организуемых республиканской организацией Профсоюза.	в течение отчётного периода	
<b>6.4</b>	Организация коллективного посещения республиканских музеев, театров, филармонии, исторических и памятных мест, зияртов, природных заповедников и т. д.	в течение отчётного периода	
<b>6.5</b>	Чествование педагогов-юбиляров, а также исторических и памятных дат учебного заведения.	в течение отчётного периода	
<b>6.6</b>	Активное сотрудничество и вовлечение членов профкома и членов Профсоюза в подготовку и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий.	в течение отчётного периода	
<b>6.7</b>	Активное 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>	Участие в обследовании жилищных, бытовых и материальных условий членов Профсоюза и организация их учёта нуждающихся в улучшении жилищных условий.	в течение отчётного периода	уполномоченная по жилищно-бытовым вопросам
<b>7.2</b>	Организация на собраниях коллектива и на заседаниях профсоюзного кружка семинарских занятий с разъяснениями жилищного законодательства.	регулярно	
<b>7.3</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>7.4</b>	Организация «белхи» силами работников трудового коллектива по проведению текущего ремонта жилья ветеранов педагогического труда, решение других бытовых вопросов.	в течение отчётного периода	
<b>7.5</b>	Организация посещения заболевших членов Профсоюза.	в течение отчётного периода	
<b>7.6</b>	Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения, в летние оздоровительные лагеря.	в течение отчётного периода	
<b>7.7</b>	<b>Участие совместно с администрацией:</b> - в организации комнат психологической разгрузки; - личной гигиены; - «ламазанчох»; - получение земельных участков под строительство жилья; - помощь в выделении льготного кредита (ипотечного кредита»);	в течение отчётного периода	уполномоченная по жилищно-бытовым вопросам

**VIII. Работа уполномоченного по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы**

<b>8.1</b>	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
<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>8.3</b>	Распространение информации о конкретных делах профсоюза, основанной на чётком, содержательном и критическом анализе его работы.	в течение отчётного периода	
<b>8.4</b>	Активная работа с информационными ресурсами республиканской организации Профсоюза.	в течение отчётного периода	
<b>8.5</b>	Постоянное 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>8.6</b>	Регулярная обработка и направление сведений об организованных профкомом мероприятиях и других актуальных вопросах для освещения на информационных ресурсах республиканской организации Профсоюза.	в течение отчётного периода	
<b>8.7</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>8.8</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, органами социальной защиты.	в течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
<b>9.2</b>	Защита социально-трудовых прав членов профсоюза, в том числе досудебная и судебная.		
<b>9.3</b>	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; - контроль, за соблюдением гарантий профсоюзной деятельности.	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>	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
<b>9.7</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	

**Х. Работа уполномоченного по делам молодёжи и наставничеству**

<b>10.1</b>	Работа с молодыми педагогами в сфере социальной поддержки при включении их в трудовую деятельность	в течение отчётного периода	уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству
<b>10.2</b>	Участие в закреплении наиболее опытных педагогов за молодыми и осуществление последующего контроля, за их деятельностью.	август	
<b>10.3</b>	Подготовка и реализация мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовых коллективах.	сентябрь-октябрь	
<b>10.4</b>	Подготовка рекомендаций по работе с молодёжью и вопросов их социальной поддержки для включения в коллективные договоры.	2 раза в год	
<b>10.5</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 регулярное участие в качестве слушателей кружка молодых педагогов.	в течение отчётного периода	уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству
<b>10.6</b>	Обеспечение трудовых и профессиональных прав и гарантий молодёжи.	в течение отчётного периода	

**XI. Работа уполномоченного по вопросу труда и заработной платы**

<b>11.1</b>	Организация обучения членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы на занятиях кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию членов профсоюза.	в течение отчётного периода	
<b>11.2</b>	Участие в подготовке решений ППО и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы.	регулярно	
<b>11.3</b>	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

<b>ХII. Работа уполномоченного по вопросам пенсионного и социального обеспечения</b>			
<b>12.1</b>	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
<b>12.2</b>	Контроль, за правильным оформлением больничных листков и соблюдению прав инвалидов, матерей воспитывающих детей-инвалидов.	в течение отчётного периода	

Председатель профкома:

Испайханова Я.Л  
Ф.И.О.