

ПК 27.08.2021г. (протокол №1)

8.2.212. протокол №1
 О.И. Жданова
 Г.И. Жданов

План работы
первичной профсоюзной организации
МБДОУ № 141 «Журавлик»
Висситовского района г.Грозного
на 2021 – 2022 учебный год.

№ п.п.	Мероприятия	Сроки	Ответственный
Профсоюзные собрания			
1.	1. О ходе работы профсоюзной организации и администрации ДОУ по выполнению условий коллективного договора.	декабрь	председатель ППО, члены ПК
1.	Отчётное профсоюзное собрание.	май	председатель ППО, члены ПК уполномоченные ППО
Д. Заседания профсоюзного комитета			
2.	-Утверждение плана работы на 2021– 2022 учебный год. -Утверждение: -плана работы профсоюзного кружка; -руководителя профсоюзного кружка; -состава слушателей профсоюзного кружка; -руководителя СМП; -профгруппорга; -планов работы уполномоченных по всем направлениям. -О закреплении за уполномоченными членов Профсоюза в целях обеспечения их участия в организации общественной работы. -О состоянии готовности ДОУ, соблюдении условия и охраны труда к началу учебного года. -Об участии ПК в формировании тарификации и распределению стимулирующих выплат. -О республиканской тематической проверке по соблюдению требований техники безопасности и охраны труда	август	председатель ППО, члены ПК
2.	О выделении займов ФСПУ, о материальной помощи и оздоровлении.	По мере необходимости	председатель ППО, члены ПК
2.	-О работе ответственного по заполнению автоматизированной информационной системы -О республиканском конкурсе «Лучший коллективный договор» -О проведении занятий профсоюзного кружка с презентацией книги Х.М.Герзелиева «Годы борьбы и труда»	сентябрь	председатель ППО, члены ПК

2.	-О проведении республиканского конкурса на звание «Лучший уполномоченный ППО по заработной плате»	Октябрь	председатель ППО, члены ПК
2.	-Об утверждении годового статистического отчёта согласно АИС. -Об утверждении социального паспорта организации -О подготовке и проведении профсоюзного собрания. -О проведении республиканского конкурса на звание «Лучшая первичная профсоюзная организация»	Ноябрь	председатель ППО, члены ПК, ответственный за работу в АИС
2.	-О правильности начисления зарплаты. - О работе профсоюзной странички на сайте учреждения образования. -Об организации Новогодних мероприятий. -О согласовании графика отпусков работников школы на 2022 год. -Об итогах проведения конкурсов.	декабрь	председатель ППО, члены ПК
2.	-О проведении мероприятий, посвященных празднику Дню 8 марта	февраль	председатель ППО, члены ПК
2.	- Об итогах проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников.	март	председатель ППО, члены ПК
2.	-О работе уполномоченного по охране труда. -О рассмотрении заявлений членов профсоюза о выделении материальной помощи.	апрель	председатель ППО, члены ПК
2.	- Об оказании материальной помощи и поощрении членов профкома и уполномоченных ППО по итогам года. -О согласовании предварительной тарификации сотрудников на новый учебный год.	май	председатель ППО, члены ПК
III. Работа уполномоченного по вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений (Это направление ведёт председатель ППО)			
3.	Постоянный диалог и взаимодействие с руководителем по всем рабочим вопросам, возникающим у членов Профсоюза.	Постоянно	
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.	1 раз в год	

3.	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.	При необходимости	
3.	Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза.	При необходимости	
3.	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, 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.	Постоянно	
3.	Организация работы по активному участию членов профсоюза в Некоммерческом Фонде социальной поддержки учителей (ФСПУ).	Постоянно	
IV. Работа уполномоченного по вопросам охраны труда			
4.	Контроль за исправностью оборудования в группах.	1 раз в квартал	
4.	Подготовка и приемка учреждения к новому учебному году	август	
4.	Проверка наличия на рабочих местах инструкций по охране труда	2 раза в год	
4.	Проверка обеспечения работников спецодеждой.	По мере необходимости	
4.	Проведение учебных эвакуаций.	По мере необходимости	
4.	Участие в работе комиссии по СОУТ	По плану работы комиссии	

4.1	Участие в работе совместного комитета по охране труда	По плану работы комитета по охране труда	
4.2	Оформлять и предъявлять представления о нарушении охраны труда руководителю образовательного учреждения по результатам проверок	В случае их выявления и участия в тематических проверках	
4.3	Профилактика дорожно- транспортных происшествий	По мере необходимости	
4.4	Принимать участие в разборе жалоб и заявлений, связанных с условиями и безопасностью труда, проводить консультирование по вопросам охраны труда	По мере поступления жалоб и обращений	
4.5.1	Контроль в зимнее время за отсутствием на карнизах крыши сосулек, нависающего льда и снега:	Зимний период	
4.5.2	Технический осмотр зданий, пристроек, прилегающей территории.	постоянно	
4.5.3	Контроль за состоянием ОТ на пищеблоке.	Раз в квартал	
4.5.4	Контроль за состоянием пожарной безопасности.	постоянно	
4.5.5	Проведение дней ОТ, месячников безопасности.	Раз в полгода	
4.5.6	Организация и проведение рейда комиссии по соблюдению правил СанПиН в учреждение.		
4.5.7	Проверка проведения инструктажа при проведении новогодних утренников и наличие подписей в журнале инструктажей	Раз в полгода	
4.5.8	Составление плана работы на 2022 год.	Декабрь	

У Работа уполномоченного по организационно-массовой и уставной работе

5.1	Укрепление организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства.	в течение года	
5.2	Мотивация о преимуществах членства в организации, о роли и задачах профсоюза, ведение разъяснительной работы о правах и обязанностях членов профсоюза.	В течении года	
5.3	Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий.	В течении года	
5.4	Планирование работы профсоюзного комитета и	Постоянно	

	профсоюзных собраний, обеспечение контроля за выполнением принимаемых решений.		
5.	Ведение всей профсоюзной документации, и осуществление контроля, за полнотой уплаты членских взносов и их своевременным перечислением.	Постоянно	
5.	Внесение предложений на заседание профкома: - о моральном и материальном поощрении членов профсоюза за активное участие в работе профорганизации; - об организации проверки исполнения решений вышестоящего профсоюзного органа по вопросам организационно-массовой работы; - о привлечении к ответственности члена профсоюза, допустившем нарушение устава Профсоюза; - другие вопросы внутрисоюзной работы.	Систематически	
5.	Организация работы профсоюзного кружка.	ежемесячно	
5.	Обеспечение электронной базы данных численного и качественного состава членов профсоюза, регулярная работа по обновлению учётных карточек в АИС и соблюдению других уставных норм приёма и учёта членов профсоюза.	регулярно	
5.	Организационное сопровождение деятельности профгруппы обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за её работу.	Постоянно	
I. Работа уполномоченного по культурно-массовой и оздоровительной работе			
6.	Активное сотрудничество и вовлечение членов профкома и членов Профсоюза в подготовку и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий.	Регулярно	
6.	Участие в работе по оздоровлению членов профсоюза и членов их семей через активное вовлечение в Некоммерческий Фонд социальной поддержки педагогических работников (ФСПУ).	Постоянно	
6.	Участие в смотрах-конкурсах организуемых республиканской организацией Профсоюза.	Постоянно	
6.	Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация чествования ветеранов педагогического труда.	регулярно	
6.	Организация коллективного посещения республиканских музеев, театров, исторических и памятных мест, природных заповедников и т. д.	В соответствии с графиком	
6.	Чествование педагогов-юбиляров, а также исторических и памятных дат учебного заведения.	По мере необходимости	

6.	Проведение спортивных, культурных состязаний. Организация работы с молодыми педагогами ДОУ.	По мере необходимости	
VI. Работа уполномоченного по жилищно-бытовым вопросам			
7.	Участие в обследовании жилищных, бытовых и материальных условий членов Профсоюза и организация их учёта нуждающихся в улучшении жилищных условий.	Регулярно	
7.	Организация на собраниях коллектива и на заседаниях профсоюзного кружка семинарских занятий с разъяснениями жилищного законодательства.	По мере необходимости	
7.	Оказание методической и практической помощи членам профсоюза в подготовке документов для постановки на жилищный учёт в администрации муниципального района.	По мере необходимости	
7.	Содействия членам профсоюза, пострадавшим в результате стихийных бедствий, в подготовке необходимых документов для получения материальной помощи компенсационных выплат.	По мере необходимости	
7.	Организация «белхи» силами работников трудового коллектива по проведению текущего ремонта жилья ветеранов педагогического труда, решение других бытовых вопросов.	По мере необходимости	
7.	Организация посещения заболевших членов Профсоюза.	По мере необходимости	
7.	Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения.	По мере необходимости	
7.	Участие совместно с администрацией: - получение земельных участков под строительство жилья; - помощь в выделении льготного кредита (ипотечного кредита); - помощь в продаже товаров, педагогическим работникам по сниженным (льготным) ценам.	По мере необходимости	
VII. Работа уполномоченного по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы			
8.	Создание системы информирования членов Профсоюза (оформление профсоюзного уголка, информационного стенда, создание группы «ватсап», «инстаграмм» «в контакте» и т.д.)). Работа по регулярному обновлению его материалов.	Регулярно	

8.	Контроль, за ежемесячным обновлением свежей информацией профсоюзного стенда. Обеспечение доступности информации для членов профсоюза, грамотного расположения стенда, качества и эстетику его оформления.	Регулярно	
8.	Распространение информации о конкретных делах профсоюза, основанной на чётком, содержательном и критическом анализе его работы.	По мере необходимости	
8.	Участие в работе республиканских семинаров для повышения своего профессионального уровня использование современных технологий, профсоюзных сайтов в Интернете, в том числе сайта республиканского Совета Профсоюза.	Постоянно	
8.	Обеспечение контроля и учёта за поступающими материалами на электронный адрес ДОУ.	Постоянно	
8.	Регулярная обработка и направление сведений об организованных профкомом мероприятиях и других актуальных вопросах для освещения на информационных ресурсах республиканской организации Профсоюза.	Постоянно	
8.	Подготовка и размещение информации о деятельности ППО на электронной странице сайта ДОУ.	Регулярно	
8.	Осуществление подписки на периодическую профсоюзную печать (газета «Мой профсоюз»).	Август	
IX. Работа уполномоченного по правозащитной работе (Это направление ведёт председатель ППО)			
9.	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.	Постоянно	
9.	Защита социально-трудовых прав членов профсоюза, в том числе досудебная и судебная.	По мере необходимости	
9.	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;	Постоянно	

	- 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; - работа КТС; - контроль, за соблюдением гарантий профсоюзной деятельности.		
9.	Участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства.	По мере необходимости	
9.	Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза.	Постоянно	
9.6	Своевременное доведение до членов профсоюза изменения, вносимые в Трудовой Кодекс РФ, в другие нормативные акты, касающиеся работников сферы образования, их социальных льгот.	По мере необходимости	
9.	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.	Постоянно	
2.	Работа уполномоченного по делам молодёжи и наставничеству		
10.1	Оказания содействия в закреплении наиболее опытных педагогов за молодыми и осуществление последующего контроля, за их деятельностью.	Август	
10.2	Подготовка и реализация мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовых коллективах.	Сентябрь-октябрь	
10.3	Подготовка рекомендаций по работе с молодёжью и вопросов их социальной поддержки для включения в коллективные договора.	2 раза в год	
10.4	Проведение социологического опроса молодых педагогов для отслеживания динамики ориентации, запросов, интересов молодых и организация последующей работы в этом направлении.	Сентябрь	

10 5	Выявление пожеланий молодёжи в вопросах повышения уровня профессиональных знаний и навыков работы, организация для них специальных семинаров.	Регулярно	
10 6	Активное привлечение молодых педагогов в качестве слушателей работы кружка по духовно-нравственному воспитанию.	Постоянно	
10 7	Привлечение постоянного внимания работодателя, профкома, органов местных муниципальных властей к решению жилищно-бытовых проблем молодых кадров, к проблемам молодых семей.	Постоянно	
Х.1. Работа уполномоченного по вопросу труда и заработной платы			
11 1	Осуществление систематического контроля, за правильным начислением и выдачей заработной платы членам профсоюза, участие в распределении стимулирующего фонда. Выдачи расчётных листков.	Систематически	
11 2	Обеспечение взаимодействия с руководством ДОУ при распределении учебной нагрузки членам профсоюза, участие профкома при составлении тарификации.	август	
11 3	Организация обучения членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы на занятиях кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию членов профсоюза.	Регулярно	
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	
11 5	Участие в подготовке решений ПК и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы.	Регулярно	
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 зарплаты хотя бы за три года; - своевременная выплата заработной платы;	Постоянно	

- обязательная выдача расчётного листка;
- анализ правильности начисления заработной платы.

Х II. Работа уполномоченного по вопросам пенсионного и социального обеспечения

12 1	Ведение учёта лиц, выходящих на пенсию. Оказание содействия в подготовке документов для оформления пенсии.	август	
12 2	Осуществление контроля, за правильностью и своевременностью назначения членам профсоюза пособий.	Постоянно	
12 3	Взаимодействие с ветеранами труда. В День Воспитателя, в другие торжественные, знаменательные дни организация мероприятий по чествованию ветеранов.	Постоянно	
12 4	Подготовка заявок на санаторно-курортные путёвки для членов профсоюза.	По мере необходимости	
12 5	Регулярное рассмотрение и изучение на заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза.	По мере необходимости	
12 6	Размещение методических материалов и нормативных актов на профсоюзном информационном стенде по вопросам пенсионного и социального обеспечения работников образования.	Регулярно	
12 7	Организация информационных встреч с работниками пенсионного фонда и фондов социального и медицинского страхования.	По мере необходимости	
12 8	Оказания помощи членам профсоюза в оформлении документов на выплаты пособий дородового и после родового отпусков и по уходу за ребёнком до 1, 5 и 3 лет.	По мере необходимости	