



**СОГЛАСОВАНО**

Куратор

Ж.М. Абдурахманова

(подпись)

«06» сентября 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель ППО

МБДОУ «Детский сад №2 «Серло»

З.А.Мовсарова

(подпись)

«07» сентября 2022 г.

**Годовой план  
работы первичной профсоюзной  
организации МБДОУ «Детский сад №2  
«Серло» п. Ойсхар Гудермесского  
муниципального района»  
на 2022 - 2023 учебный год**

<b>№ п.п.</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
<b>I. Профсоюзные собрания</b>			
<b>1.1</b>	1.О ходе работы профсоюзной организации и администрации детского сада по выполнению условий коллективного договора.	сентябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
<b>1.2</b>	Отчётное профсоюзное собрание.	май	Председатель ППО Профсоюзный комитет Уполномоченные ППО
<b>II. Заседания профсоюзного комитета</b>			
<b>2.1</b>	Утверждение плана работы ППО и уполномоченных по всем направлениям на новый 2022 – 2023 учебный год. О состоянии готовности ДОУ к новому учебному году.	август	Председатель ППО Профсоюзный комитет Уполномоченные ППО
<b>2.2</b>	Об утверждении социального паспорта детского сада.	сентябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
<b>2.3</b>	Об участии профкома в проведении аттестации педагогических кадров. О проведении рейда по помещениям детского сада с целью анализа состояния охраны труда.	ноябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
<b>2.4</b>	Об утверждении годового статистического отчёта. О проведении новогоднего вечера для сотрудников.	декабрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
<b>2.5</b>	О правильности начисления зарплаты. О работе профсоюзной странички на сайте детского сада.	январь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
<b>2.6</b>	О проведении мероприятий, посвященных празднику Дню 8 марта	февраль	Председатель ППО Профсоюзный комитет
<b>2.7</b>	О согласовании графика отпусков работников детского сада на новый 2023 год. О подготовке и проведению профсоюзного собрания .	март	Председатель ППО Профсоюзный комитет
<b>2.8</b>	О состоянии охраны труда в помещениях повышенной опасности. О работе уполномоченного по охране труда.	апрель	Председатель ППО Профсоюзный комитет
<b>2.9</b>	О согласовании тарификации сотрудников на новый учебный год. О поощрении 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>			
<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>	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 контроль над 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>4.2</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>4.3</b>	По поручению профкома участие в расследовании несчастных случаев на производстве.	в течение отчётного периода	уполномоченный по ОТ
<b>4.4</b>	Информирование работников о нарушениях требований безопасности при проведении работ, состоянии условий и охраны труда в помещениях, 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>	Обеспечение электронной базы данных численного и качественного состава членов профсоюза, регулярная работа по обновлению	регулярно	

	учётных карточек и соблюдению других уставных норм приёма и учёта членов профсоюза.		
<b>5.4</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 контроль над 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 проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация чествования ветеранов педагогического труда.	регулярно	
<b>6.3</b>	Организация коллективного посещения республиканских музеев, театров, филармонии, исторических и памятных мест, зияртов, природных заповедников и т. д.	в течение отчётного периода	
<b>6.4</b>	Чествование педагогов-юбиляров.	в течение отчётного периода	
<b>6.5</b>	Организация работы с молодыми педагогами совместно с республиканскими Советами «Молодых педагогов».	в период меропр-й регулярно	
<b>VII. Работа уполномоченного по жилищно-бытовым вопросам</b>			
<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>	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» «вконтакте» и т.д.)). Работа по регулярному обновлению его материалов.	Регулярно	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
<b>8.2</b>	Активная работа с информационными ресурсами республиканской организации Профсоюза.	В течение отчётного периода	
<b>8.3</b>	Обеспечение контроля и учёта за поступающими на электронный адрес информационными пакетами и доведение их содержания до членов профсоюза.	В течение отчётного периода	
<b>8.4</b>	Подготовка и размещение информации о деятельности ППО на электронной странице сайта детского сада.	В течение отчётного периода	
<b>8.5</b>	Осуществление подписки на периодическую профсоюзную печать (газета «Мой профсоюз»).	Август	

**IX. Работа уполномоченного по правозащитной работе**

<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>	Участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства.	В течение отчётного периода	
<b>9.4</b>	Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза.	В течение отчётного периода	

**X. 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>	Выявление пожеланий молодёжи в вопросах повышения уровня профессиональных знаний и навыков работы, организация для них специальных семинаров.	Регулярно	
<b>XI. Работа уполномоченного по вопросу труда и заработной платы</b>			
<b>11.1</b>	Осуществление систематического контроля, за правильным начислением и выдачей заработной платы членам профсоюза.	систематически	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
<b>11.2</b>	Обеспечение взаимодействия с руководством учебного заведения при распределении учебной нагрузки членам профсоюза, участие профкома при составлении тарификации и графика работы.	август	
<b>11.3</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>11.4</b>	Участие в подготовке решений ППО и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы.	регулярно	
<b>XII. Работа уполномоченного по вопросам пенсионного и социального обеспечения</b>			
<b>12.1</b>	Ведение учёта лиц, выходящих на пенсию.	август	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
<b>12.2</b>	Оказание содействия в подготовке документов для оформления пенсии по выслуге лет.	регулярно	
<b>12.3</b>	Оказание помощи в оформлении пенсии по старости.	регулярно	
<b>12.4</b>	Взаимодействие с ветеранами труда. В День Воспитателя, в другие торжественные, знаменательные дни организация мероприятий по чествованию ветеранов.	в течение отчётного периода	
<b>12.5</b>	Подготовка заявок на санаторно-оздоровительные путёвки для членов профсоюза.	в течение отчётного периода	
<b>12.6</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