



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

№ п.п.	Мероприятия	Сроки	Ответственный
I. Профсоюзные собрания			
1.1	1.О ходе работы профсоюзной организации и администрации детского сада по выполнению условий коллективного договора.	сентябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
1.2	Отчётное профсоюзное собрание.	май	Председатель ППО Профсоюзный комитет Уполномоченные ППО
II. Заседания профсоюзного комитета			
2.1	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
2.2	Об утверждении социального паспорта детского сада.	сентябрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.3	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
2.4	Об утверждении годового статистического отчёта. О проведении новогоднего вечера для сотрудников.	декабрь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.5	О правильности начисления зарплаты. О работе профсоюзной странички на сайте детского сада.	январь	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.6	О проведении мероприятий, посвященных празднику Дню 8 марта	февраль	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.7	О согласовании графика отпусков работников детского сада на новый 2023 год. О подготовке и проведению профсоюзного собрания .	март	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.8	О состоянии охраны труда в помещениях повышенной опасности. О работе уполномоченного по охране труда.	апрель	Председатель ППО Профсоюзный комитет
2.9	О согласовании тарификации сотрудников на новый учебный год. О поощрении членов профкома и уполномоченных ППО по итогам года.	май	Председатель ППО Профсоюзный комитет

III. Работа уполномоченного по вопросам социального партнёрства и регулирования трудовых отношений			
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	Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза.	в течение отчётного периода	
IV. Работа уполномоченного по вопросам охраны труда			
4.1	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
4.2	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
4.3	По поручению профкома участие в расследовании несчастных случаев на производстве.	в течение отчётного периода	уполномоченный по ОТ
4.4	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
V. Работа уполномоченного по организационно-массовой и уставной работе			
5.1	Укрепление организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства.	в течение отчётного периода	уполномоченная по Ом и уставной работе
5.2	Мотивация о преимуществах членства в организации, о роли и задачах профсоюза, ведение разъяснительной работы о правах и обязанностях членов профсоюза.	в течение отчётного периода	
5.3	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.		
5.4	Организационное сопровождение деятельности профгруппы, обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за её работу.	в течение отчётного периода	
VI. Работа уполномоченного по культурно-массовой и оздоровительной работе			
6.1	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
6.2	Участие в проведении профессиональных праздников, знаменательных дат, организация чествования ветеранов педагогического труда.	регулярно	
6.3	Организация коллективного посещения республиканских музеев, театров, филармонии, исторических и памятных мест, зияртов, природных заповедников и т. д.	в течение отчётного периода	
6.4	Чествование педагогов-юбиляров.	в течение отчётного периода	
6.5	Организация работы с молодыми педагогами совместно с республиканскими Советами «Молодых педагогов».	в период меропр-й регулярно	
VII. Работа уполномоченного по жилищно-бытовым вопросам			
7.1	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
7.2	Организация на собраниях коллектива и на заседаниях профсоюзного кружка семинарских занятий с разъяснениями жилищного законодательства.	регулярно	
7.3	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	
7.4	Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения, в летние оздоровительные лагеря.	в течение отчётного периода	
VIII. Работа уполномоченного по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы			

8.1	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
8.2	Активная работа с информационными ресурсами республиканской организации Профсоюза.	В течение отчётного периода	
8.3	Обеспечение контроля и учёта за поступающими на электронный адрес информационными пакетами и доведение их содержания до членов профсоюза.	В течение отчётного периода	
8.4	Подготовка и размещение информации о деятельности ППО на электронной странице сайта детского сада.	В течение отчётного периода	
8.5	Осуществление подписки на периодическую профсоюзную печать (газета «Мой профсоюз»).	Август	

IX. Работа уполномоченного по правозащитной работе

9.1	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
9.2	Защита социально-трудовых прав членов профсоюза, в том числе досудебная и судебная.		
9.3	Участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства.	В течение отчётного периода	
9.4	Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза.	В течение отчётного периода	

X. Работа уполномоченного по делам молодёжи и наставничеству

10.1	Работа с молодыми педагогами в сфере социальной поддержки при включении их в трудовую деятельность	в течение отчётного периода	уполномоченная по делам молодёжи и наставничеству
10.2	Участие в закреплении наиболее опытных педагогов за молодыми и осуществление последующего контроля, за их деятельностью.	август	
10.3	Подготовка и реализация мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовых коллективах.	Сентябрь-октябрь	

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