

Чеченская республиканская организация  
общероссийского профсоюза образования Российской Федерации  
Первичная профсоюзная организация МБДОУ « Детский сад «Хеда» с.Мартан-Чу Урус-  
Мартановского муниципального района»

УТВЕРЖДЕН  
на собрании ПК  
Председатель ППО  
МБДОУ «Детский сад «Хеда»  
с.Мартан-Чу»



Арсанова Я.С.

(протокол от 01.09.2022г. № 1)

## ПЛАН РАБОТЫ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ МБДОУ «Хеда» НА 2022- 2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Задачи профсоюзной организации МБДОУ Детский сад «Хеда»

- активировать работу профсоюзной организации МБДОУ по представительству и защите интересов членов Профсоюза, повышению социальной защищенности работников МБДОУ Детский сад «Хеда»;
- развивать социальное партнерство в решении социальных проблем работников МБДОУ Детский сад «Хеда»;
- содействовать в улучшении материального положения, укреплении здоровья работников МБДОУ и их детей, в создании условий для повышения их профессиональной квалификации в проведении досуга;
- осуществлять организационные мероприятия по повышению мотивации и укреплению профсоюзного членства.

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
<b>1. ПРОФСОЮЗНЫЕ СОБРАНИЯ</b>			
1.1	Об организации работы по охране труда в детском саду	январь	
1.2	Согласование соглашения по охране труда на 2022-2023г Утверждение планов уполномоченных Правильность начисления зарплаты Утверждение плана работы на новый 2022-2023 учебный год. Утверждение графика работы сотрудников.	сентябрь	

	О работе профкома и администрации детского сада по выполнению условий коллективного договора		
<b>2. ЗАСЕДАНИЯ ПРОФКОМА</b>			
2.1	Состояние готовности учебных помещений детского сада, соблюдение охраны и улучшение условий труда к началу учебного года. Подготовка к празднику «День знаний» Итоги организации летнего оздоровительного отдыха детей и сотрудников.	сентябрь	
2.2	Постановка на профсоюзный учет вновь принятых на работу. Подготовка к празднику «День Воспитателя»	октябрь	
2.3	Участие профкома в проведении аттестации педагогических кадров. Проведение рейда по групповым комнатам и подсобным помещениям с целью анализа состояния охраны труда.	январь	
2.4	Согласование графика отпусков работников детского сада на новый 2023 год. Подготовка к проведению профсоюзного собрания по выполнению коллективного договора Организация Новогодних утренников для детей членов Проведение новогоднего огонька для сотрудников.	декабрь	
2.5	Итоги проверки правильности оформления личных дел и трудовых книжек работников.	февраль	
2.6	О подготовке к международному женскому дню 8 марта	март	
<b>3. УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ВОПРОСАМ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА И РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ</b>			
3.1	Осуществление контроля за изданием приказов по личному составу.	в течение года	
3.2	Проверка ведения личных дел и трудовых книжек работников	2 раза в год	
3.3	Участие в Общероссийских осенних акциях Профсоюза	ноябрь	
3.4	Проведение учёта работников, не имеющих за прошедший год больничных листов.	май-июнь	
<b>4. УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА</b>			
4.1	Рейды, смотры помещений детского сада по охране труда Консультирование членов профсоюза по вопросам охраны труда и технике безопасности Осуществлять контроль за наличием и состоянием средств пропаганды по ОТ на рабочих местах и т.п.	октябрь сентябрь январь  постоянно	
<b>5. УПОЛНОМОЧЕННЫЙ КУЛЬТУРНО-МАССОВОЙ И ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ</b>			
5.1	Планирование работы на год. Составление перечня юбилейных, праздничных и знаменательных дат членов профсоюза. Организация поздравления именинников, юбиляров (в течение года)	сентябрь  октябрь июнь	

	Продолжить практику организации выездов коллектива на природу		
5.2	Подготовка и проведение Дня воспитателя, Дня пожилого человека (работа с ветеранами).	сентябрь октябрь	
5.3	Подготовка к проведению новогодних утренников для детей членов Профсоюза и «Новогоднего огонька» для работников детского сада.	декабрь	
5.4	Проведение Дня защитника Отечества	февраль	
5.5	Праздничный концерт, посвященный 8 Марта.	март	
5.6	Празднование Дня Победы (работа с ветеранами).	Май	
<b>6. УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ И НАСТАВНИЧЕСТВА</b>			
6.1	Составление социального паспорта молодых педагогов Консультирование молодых работников по охране труда и технике безопасности. Проводить работу по привлечению внимания работодателя, профкома, органов муниципальных властей к решению жилищно-бытовых, социальных и проблем молодых семей.	октябрь  по мере обращения	
6.3	Беседа «Что мне дает коллективный договор?»	январь	
<b>7. УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ЖИЛИЩНОБЫТОВЫМ ВОПРОСАМ</b>			
7.1	Проверить жилищные условия работников детского сада	март	
<b>8. УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ВОПРОСАМ ПЕНСИОННОГО И СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ</b>			
8.1	Провести анализ расходования средств социального страхования на оплату пособий, листов нетрудоспособности	январь ь	
<b>9. УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ОРГАНИЗАЦИОННО-МАССОВОЙ И УСТАВНОЙ РАБОТЕ</b>			
9.1	Провести сверку членов профсоюза и обновление данных социального паспорта организации Провести проверку правильности и своевременности оформления трудовых договоров и трудовых книжек сотрудников детского сада Обновление информационного материала на профсоюзном стенде, WEB-страничке профсоюзной организации	август  ноябрь  постоянно	
<b>10. УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ИНФОРМАЦИОННОЙ РАБОТЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ГЛАСНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ</b>			
10.1	Получать ежемесячный информационный вестник Рессовета и размещать его на информационном стенде в доступном месте для чтения. Получать ежеквартально журнал «Резонанс» Рессовета и размещать его в доступном месте для чтения. Осуществлять подписку на газету «Мой Профсоюз».	Ежемесячно  Ежеквартально но Систематически	
<b>11. УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ПРАВООЩИТНОЙ РАБОТЕ</b>			
11.1	Провести работу с целью изучения, наиболее интересующих вопросов членов профсоюза по правозащитной работе путем анкетирования.	сентябрь	

	<p>Довести до членов профсоюза информацию о порядке проведения аттестации педагогических работников, изъявивших желание пройти аттестацию, помочь в оформлении документов. Подготовить членов профсоюза для прохождению компьютерного тестирования.</p> <p>Контроль за соблюдением инструкции по заполнению трудовых книжек.</p>	<p>сентябрь</p> <p>октябрь</p>	
<b>12. УПОНОМОЧЕННЫЙ ПО ТРУДУ И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ</b>			
12.1	<p>Осуществлять контроль за правильным начислением и выдачей заработной платы членам профсоюза.</p> <p>Информировать членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы.</p> <p>Осуществлять контроль за выполнением работодателем коллективного договора в части дополнительных выплат</p>	<p>постоянно</p> <p>Постоянно по мере обращения</p>	