

УТВЕРЖДЕН
на заседании профкома
протокол № 1
от 27.08.2020г.

**ПЛАН РАБОТЫ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №38 «МАРЗО» Г.ГРОЗНЫЙ»
на 2020-2021 учебный год.**

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ:

- ✓ - реализация уставных задач Профсоюза по представительству и защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников детского сада;
- ✓ - координация действий членов Профсоюза для достижения общих целей профсоюзной организации;
- ✓ - профсоюзный контроль за соблюдением в детском саду законодательства о труде 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 основным направлениям профсоюзной работы в детском саду.

№ п.п.	Мероприятия	Сроки	Ответственный
I. Профсоюзные собрания			
1.1	1. О совместной работе ПО и администрации ДОУ по созданию здоровых безопасных условий труда. 2. Утверждение плана работы ППО ДОУ на 2020-2021 учебный год.	Август 2020 г.	Председатель ППО Э.С.Атаева Профсоюзный комитет
1.2	1. О принятии коллективного договора с приложениями на 2021-2024 год. 2. О работе администрации и профкома по соблюдению трудового законодательства.	Декабрь 2020г.	Председатель ППО Э.С.Атаева Профсоюзный комитет
1.3	О работе ППО за период 2020-2021 год. Отчет КРК, о ходе выполнения коллективного договора.	Апрель 2021 г.	Председатель ППО Э.С.Атаева Профсоюзный комитет
II. Заседания профсоюзного комитета			
2.1	1.Об итогах работы в период пандемии с марта по август 2020 г. 2. О состоянии готовности помещений ДОУ, соблюдение охраны и улучшение условий труда к началу учебного года. 3.Согласование расписания ООД, плана работы ППО ДОУ на 2020-2021 учебный год.	Август 2020 г.	Председатель ППО Э.С.Атаева Профсоюзный комитет
1.	1. Об итогах проверки трудовых книжек. 2. Об использовании денежных средств.	Сентябрь 2020 г.	Председатель ППО Э.С.Атаева Профсоюзный комитет
2.3	1.О проведении рейда по группам и помещениям ДОУ с целью анализа состояния охраны труда. 2.Об охране труда на предмет выявления нарушений техники безопасности и охраны труда в кухнях образовательных учреждений.	Октябрь 2020 г.	Председатель ППО Э.С.Атаева Профсоюзный комитет
2.4	1.О выверке электронной базы данных, статистического отчета, социального паспорта ДОУ. 2.О мониторинге заработной платы работников дошкольной образовательной организации.	Ноябрь 2020 г.	Председатель ППО Э.С.Атаева Профсоюзный комитет

2.5	1. Согласование графика отпусков работников на 2021 г. 2. О проведении новогоднего вечера для сотрудников.	Декабрь 2020 г.	Председатель ППО Э.С.Атаева Профсоюзный комитет
2.6	О выполнении Коллективного договора за 2020 г.	Январь 2021 г.	Председатель ППО Э.С.Атаева Профсоюзный комитет
2.7	1. О работе профсоюзной страничке на сайте детского сада. 2. О республиканской тематической проверке соблюдения техники безопасности в спортивных залах и помещениях.	Февраль 2021 г.	Председатель ППО Э.С.Атаева Профсоюзный комитет
2.8	1. О выделении средств для торжественного поздравления сотрудниц с 8 Марта. 2. Об итогах тематической проверки теплового режим охраны труда в котельных.	Март 2021 г.	Председатель ППО Э.С.Атаева Профсоюзный комитет
2.9	1. О работе уполномоченного по охране труда. 2. Об участии сотрудников в субботниках по благоустройству территории ДОУ.	Апрель 2021 г.	Уполномоченный по охране труда Председатель ППО Э.С.Атаева
2.10	1. О подготовке учреждения к летне-оздоровительному периоду. Первоочередные мероприятия. 2. О состоянии профсоюзного членства.	Май 2021 г.	Председатель ППО Э.С.Атаева Профсоюзный комитет

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

3.1	1.Принятие правил внутреннего трудового распорядка, графиков дежурств, расписания занятий, распределение учебной нагрузки. 2.Организация работы по вовлечению членов профсоюза в Некоммерческий Фонд социальной поддержки учителей (ФСПУ).	Август	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
3.2	Обеспечение постоянной связи с местными органами по всем вопросам, касающимся сохранения и защиты социально-трудовых прав членов коллектива	Постоянно	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
3.3	Участие в согласованном внесении в коллективный договор изменений и дополнений, направленных на улучшение социально-трудовых потребностей членов профсоюза.	Февраль-март	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
3.4	Контроль за выполнением коллективного договора обеими сторонами, а также соблюдение законов и иных нормативных правовых актов.	Постоянно	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО

3.5	Проведение консультаций по вопросам регулирования трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, обеспечение гарантий трудовых прав работников.	Постоянно	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
3.6	Организация занятий для членов трудового коллектива до полного усвоения ими содержания принятого коллективного договора.	Март	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
3.7	Участие при необходимости в досудебном и судебном разрешении трудовых споров.	По мере необходимости	уполномоченный по вопросам СП и регулирования ТО
IV. Работа уполномоченного по вопросам охраны труда			
4.1	Организация бесплатного прохождения медицинского обследования, а также диспансеризации работников.	Август	уполномоченный по ОТ
4.2	Регулирование вопросов соблюдения правил техники безопасности кабинетов физики, химии, спортзала, столовой, учебных мастерских.	Постоянно	уполномоченный по ОТ
4.3	Активное участие в районных и республиканских семинарах по вопросам охраны труда и здоровья, в районном и республиканском конкурсе на «Лучшего уполномоченного по охране труда».	По графику	уполномоченный по ОТ
4.4	Осуществление контроля за соблюдением законодательных и других нормативных правовых актов об охране труда.	Постоянно	уполномоченный по ОТ
4.5	Участие в работе комиссий по проведению проверок и обследованию технического состояния зданий, сооружений, на соответствие их нормам и правилам по охране труда.	По мере необходимости	уполномоченный по ОТ
4.6	Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.	август	уполномоченный по ОТ
4.7	Контроль за соблюдением норм рабочего времени и времени отдыха.	Постоянно	уполномоченный по ОТ
4.8	Участие в расследовании несчастных случаев на производстве.	По поручению профкома	уполномоченный по ОТ
4.9	Информирование работников о нарушениях требований безопасности, состоянии условий и охраны труда, проведение разъяснительной работы в трудовом коллективе по вопросам охраны труда.	По мере необходимости	уполномоченный по ОТ
4.10	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

V. Работа уполномоченного по организационно-массовой и уставной работе			
5.1	Обеспечение электронной базы данных членов профсоюза, работа по обновлению учетных карточек, приема и учета членов профсоюза.	Август	уполномоченный по ОМ и уставной работе
5.2	Работа по укреплению организационного единства профсоюзной организации, увеличение профсоюзного членства.	Постоянно	уполномоченный по ОМ и уставной работе
5.3	Планирование работы профсоюзного комитета и профсоюзных собраний, обеспечение контроля за выполнением принимаемых решений.	Август в течении года	уполномоченный по ОМ и уставной работе
5.4	Организация работы профсоюзного кружка, постоянных и временных комиссий.	Постоянно	уполномоченный по ОМ и уставной работе
5.5	О моральном и материальном поощрении членов профсоюза за активное участие в работе организации.	Февраль - март	уполномоченный по ОМ и уставной работе
5.6	Ведение профсоюзной документации, и осуществление контроля за полнотой уплаты членских взносов.	Постоянно	уполномоченный по ОМ и уставной работе
5.7	Организационное и протокольное сопровождение профсоюзных собраний, заседаний профкома и массовых мероприятий.	По мере необходи- мости	уполномоченный по ОМ и уставной работе
5.8	Организационное сопровождение деятельности профгруппы, обслуживающего и вспомогательного персонала, ответственность за ее работу	Постоянно	уполномоченный по ОМ и уставной работе
5.9	Обеспечение электронной базы данных членов профсоюза, работа по обновлению учетных карточек, приема и учета членов профсоюза.	Август	уполномоченный по ОМ и уставной работе
VI. Работа уполномоченного по культурно-массовой и оздоровительной работе			
6.1	Организация выезда работников садика на базу отдыха «Лесная поляна»	Август	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.2	Подготовка к празднику «День Дошкольного работника».	сентябрь	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе

6.3	Участие в работе по оздоровлению членов профсоюза и членов их семей через активное вовлечение в Некоммерческий Фонд социальной поддержки воспитателей (ФСПУ).	октябрь	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.4	Обеспечение контроля за выполнением условий коллективного договора в части организации культурно-массовых, оздоровительных мероприятий и организации досуга членов Профсоюза.	Постоянно	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.5	Подготовка и проведение праздника Нового года.	декабрь	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.6	Проведение Дня здоровья.	Январь, июнь	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.7	Подготовка к празднованию Дня Джигита и 8 марта.	февраль	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.8	Посещение святых мест.	март	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.9	Педагогическое кафе «Я - молодой педагог».	апрель	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе
6.10	Организация отдыха «Окончание учебного года!» (Коллективная поездка работников в г. Грозный)	май	уполномоченный по культурно-массовой и оздоровительной работе

VII. Работа уполномоченного по жилищно-бытовым вопросам

7.1	Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения, в летние оздоровительные лагеря.	сентябрь	уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам
7.2	Участие в обследовании жилищных, бытовых и материальных условий членов Профсоюза.	октябрь	уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам
7.3	Организация посещения заболевших членов Профсоюза.	По мере необходимости	уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам
7.4	Оказание содействия членам профсоюза, жилье которых пострадало в результате стихийных бедствий, в подготовке необходимых документов для получения материальной помощи и компенсационных выплат.	По мере необходимости	уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам
7.5	Организация учета нуждающихся в улучшении жилищных условий.	Сентябрь	уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам
7.6	Оказание методической и практической помощи членам профсоюза в подготовке документов для	Постоянно	уполномоченный по жилищно-

	постановки на жилищный учет в администрации муниципального района и города.		бытовым вопросам
7.7	Разъяснение жилищных вопросов работникам дошкольного учреждения.	В течении года	уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам
7.8	Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения, в летние оздоровительные лагеря.	сентябрь	уполномоченный по жилищно-бытовым вопросам
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	Контроль, за систематическим насыщением свежей информацией профсоюзного стенда. Обеспечение доступности информации для членов профсоюза, грамотного расположения стенда, качества и эстетику его оформления.	Регулярно	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.3	Распространение информации о конкретных делах профсоюза, основанной на четком, содержательном и критическом анализе его работы.	В течение отчетного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.4	Активная работа с информационными ресурсами республиканской организации Профсоюза.	В течение отчетного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.5	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 отчетного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.6	Обеспечение гласности профсоюзной работы, доведение аргументированной профсоюзной позиции до всех членов коллектива, акцент на работу с мнением людей.	В течение отчетного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.7	Обеспечение контроля и учета за поступающими на электронный адрес информационными пакетами и доведение их содержания до членов профсоюза.	В течение отчетного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы

8.8	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	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.9	Подготовка и размещение информации о деятельности ППО на электронной странице сайта детского сада.	В течение отчётного периода	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы
8.10	Осуществление подписки на периодическую профсоюзную печать (газета «Мой профсоюз»).	Август	уполномоченный по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы

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	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; - работа КТС; - контроль, за соблюдением гарантий профсоюзной деятельности.	В течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
9.4	Участие в договорном регулировании социально-трудовых отношений в рамках социального партнёрства.	В течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе

9.5	Рассмотрение жалоб и предложений членов Профсоюза.	В течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
9.6	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
9.7	Предметное использование информационных технологий, методических разработок по насыщению знаний членов трудового коллектива по широкому спектру правозащитной работы.	В течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
9.8	Регулярная организация тестирования членов профсоюза на предмет умения практического использования знаний правоприменительной практики.	В течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе
9.9	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.	В течение отчётного периода	уполномоченный по правозащитной работе

Х. 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	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.2	Участие в закреплении наиболее опытных педагогов за молодыми и осуществление последующего контроля, за их деятельностью.	Август	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.3	Подготовка и реализация мероприятий по адаптации молодых педагогов в трудовых коллективах.	Сентябрь-октябрь	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.4	Подготовка рекомендаций по работе с молодёжью и вопросов их социальной поддержки для включения в коллективные договора.	2 раза в год	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.5	Проведение социологического мониторинга молодых педагогов для отслеживания динамики ориентации, запросов, интересов молодых и организация последующей работы в этом направлении.	Сентябрь	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.6	Выявление пожеланий молодёжи в вопросах повышения уровня профессиональных знаний и навыков работы, организация для них	Регулярно	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству

	специальных семинаров.		
10.7	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	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.8	Привлечение постоянного внимания работодателя, профкома, органов местных муниципальных властей к решению жилищно-бытовых проблем молодых кадров, к проблемам молодых семей.	В течение отчётного периода	уполномоченный по делам молодёжи и наставничеству
10.9	Регулярное участие в организации досуга молодёжи. Оказание им необходимой помощи в организации своего свободного времени.	В течение отчётного периода	
10.10	Обеспечение трудовых и профессиональных прав и гарантий молодёжи.	В течение отчётного периода	
11.11	Обеспечение для молодых педагогов 30% доплаты, а наставникам 10% доплаты, включение этих гарантий в коллективные договоры.	1 полугодие	
11.12	Работа по созданию объединённых профсоюзных организаций в СПО среди учащихся	постоянно	

XI. 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.	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, расписания занятий, графика работы и дежурства.	август	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
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	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
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	регулярно	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы

	правильным распределением стимулирующих выплат		
11.5	Участие в подготовке решений ППО и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы.	регулярно	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
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; - обязательная выдача расчётного листка; - анализ правильности начисления заработной платы.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросу труда и заработной платы
ХII. 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	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.3	Оказание помощи в оформлении пенсии по старости.	регулярно	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.4	Осуществление контроля, за правильностью и своевременностью назначения членам профсоюза пособий.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.5	Взаимодействие с ветеранами труда. В День Учителя, в другие торжественные, знаменательные дни организация мероприятий по чествованию ветеранов.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.6	Подготовка заявок на санаторно-оздоровительные путёвки для членов профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.7	Регулярное рассмотрение и изучение на заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения

	обеспечения работников образования.		
12.9	Регулярная организация информационных встреч с работниками пенсионного фонда и фондов социального и медицинского страхования.	1 раз в год	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения
12.10	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
12.11	Контроль, за правильным оформлением больничных листов и соблюдению прав инвалидов, матерей воспитывающих детей-инвалидов.	в течение отчётного периода	уполномоченный по вопросам пенсионного и социального обеспечения

Примечание: С учетом текущей ситуации и при необходимости в план работы первичной профсоюзной организации МБДОУ № 38 «Марзо» могут вноситься соответствующие коррективы и уточнения по мероприятиям и срокам их проведения.

Председатель первичной профсоюзной организации



Э.С.Атаева