

Обсужден
на собрании трудового
коллектива
Протокол № 1
от 30.08.2021г.

Утвержден

на заседании профкома

Протокол № 01 от 30.08.2021 г.

Председатель ППО

З.З.Рашаева



План
работы первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад № 1 «Илли» с.Кади-Юрт»
на 2021-2022 учебный год.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

МБДОУ «Детский сад № 1 «Илли» с.Кади-Юрт

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

№ п.п.	Мероприятия	Сроки	Ответственный
I. Профсоюзные собрания			
1.1.	1.Избрание секретаря профсоюзного собрания. 2. Утверждение плана работы на новый 2021 – 2022 учебный год. 3.Избрание уполномоченных по направлениям профсоюзной деятельности.	август	ППО 3.3.Рашаева
1.2.	1.Отчетное профсоюзное собрание.	май	ППО 3.3.Рашаева
II. Заседания профсоюзного комитета			
2.1.	1. О распределении учебной нагрузки и участие профкома в составлении тарификации. 2.Состояние готовности групповых помещений к новому учебному году. Соблюдение техники безопасности по охране труда и улучшению условий труда к началу учебного года. 3.Об утверждении социального паспорта.	сентябрь	Профком
2.2.	1.Обновление профсоюзного уголка. 2.Обновление страницы профсоюзной организации на сайте образовательного учреждения.	октябрь	Профком

	Соблюдение техники безопасности по охране труда и улучшению условий труда к началу учебного года. 3.Об утверждении социального паспорта.		
2.2.	1.Обновление профсоюзного уголка. 2.Обновление страницы профсоюзной организации на сайте образовательного учреждения.	октябрь	Профком
2.3.	1.О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих. 2.О проведении инструкции по ОТ и ТБ, наличие подписей работающих.	ноябрь	Профком
2.4.	1. Подготовка новогоднего праздника для работников. 2.Согласовать график отпусков работников.	декабрь	Профком
2.5.	Оказание материальной помощи членам профсоюза.	По мере необходимости	Профком
2.6.	1. О правильности начисления заработной платы. 2.Организация поздравления мужчин ко Дню Защитника Отечества.	январь	Профком
2.7.	Об организации поздравления женщин с праздником 8 марта	февраль	Профком
2.8.	1.Участие коллектива работников в мотивации членов в ФСПУ 2.Об участии сотрудников в субботниках и благоустройстве ДОУ.	март	Профком
2.9	1.О выполнении условий Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом.	апрель	Профком
	Об итогах проведенной работы профсоюзного комитета за 2020-2021гг.	май	Профком
III. Работа уполномоченного по вопросам социального партнерства и регулирования трудовых отношений и по вопросу труда и заработной платы			
3.1	Осуществление систематического контроля, за правильным начислением и выдачей заработной платы членам профсоюза, участие в распределении стимулирующего фонда.	В течение отчетного периода	3.3.Рашаева
3.2	Организация обучения членов профсоюза по вопросам труда и заработной платы на занятиях кружка по духовно-нравственному и правовому воспитанию членов профсоюза.	В течение отчетного периода	3.3.Рашаева
3.3	Участие в подготовке решений ППО и других документов, касающихся вопросов труда и заработной платы.	В течение отчетного периода	3.3.Рашаева
3.4	Обеспечение стабильных взаимоотношений с работодателем.	В течение отчетного периода	3.3.Рашаева
3.5	Организация плановых семинарских занятий для членов трудового коллектива до полного	В течение отчетного периода	3.3.Рашаева

	усвоения ими содержания принятого коллективного договора. Постоянный контроль за выполнением коллективного договора обеими сторонами, а также соблюдение законов и иных нормативных правовых актов.		
3.6	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.	В течение отчетного периода	3.3.Рашаева
IV. Работа уполномоченного по охране труда и жилищно-бытовым вопросам			
4.1	Планирование и регулирование соблюдения правил техники безопасности	Постоянно	Я.Ш.Дакаева
4.2	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.	В течение отчетного периода	Я.Ш.Дакаева
4.3	Участие в разработке мероприятий по предупреждению несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, улучшению условий труда работников.	В течение отчетного периода	Я.Ш.Дакаева
4.4	Участие в обследовании жилищных, бытовых и материальных условий членов Профсоюза и организация их учёта нуждающихся в улучшении жилищных условий.	В течение отчетного периода	Я.Ш.Дакаева
4.5	Организация «белхи» силами работников трудового коллектива по проведению текущего ремонта жилья ветеранов педагогического труда, решение других бытовых вопросов.	В течение отчетного периода	Я.Ш.Дакаева
4.6	Организация посещения заболевших членов Профсоюза.	В течение отчетного периода	Я.Ш.Дакаева
4.7	Содействие членам Профсоюза в устройстве детей в детские дошкольные учреждения, в летние оздоровительные лагеря.	В течение отчетного периода	Я.Ш.Дакаева
V Работа уполномоченного первичной профсоюзной организации по информационной работе и обеспечению гласности профсоюзной работы и по культурно-массовой работе			
5.1	Работа по регулярному обновлению материалов профсоюзного уголка, информационного стенда.	По мере необходимости	Х.С.Баханаева
5.2	Обеспечение контроля и учета за поступающими на электронный адрес	В течение отчетного периода	Х.С.Баханаева

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	Осуществление контроля, за правильностью и своевременностью назначения членам профсоюза пособий.	в течение отчётного периода	
12.5	Взаимодействие с ветеранами труда. В День Учителя, в другие торжественные, знаменательные дни организация мероприятий по чествованию ветеранов.	в течение отчётного периода	
12.6	Подготовка заявок на санаторно-оздоровительные путёвки для членов профсоюза.	в течение отчётного периода	
12.7	Регулярное рассмотрение и изучение на заседаниях профсоюзного кружка вопросов пенсионного и социального обеспечения членов профсоюза.	в течение отчётного периода	
12.8	Постоянное размещение методических материалов и нормативных актов на профсоюзном информационном стенде по вопросам пенсионного и социального обеспечения работников образования.	в течение отчётного периода	
12.9	Регулярная организация информационных встреч с работниками пенсионного фонда и фондов социального и медицинского страхования.	1 раз в год	
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 листков и соблюдению прав инвалидов, матерей воспитывающих детей-инвалидов.	в течение отчётного периода	